



SACHSEN-ANHALT
Kultusministerium

HANDBUCH FÜR SCHÜLERVERTRETUNGEN

Gesetzesgrundlagen und Praxistipps auf einen Blick

INHALTSVERZEICHNIS

1. **AUSZÜGE AUS DEM SCHULGESETZ DES LANDES SACHSEN-ANHALT** **5**
 2. **WICHTIGE GESETZES- UND VERWALTUNGS-VORSCHRIFTEN ALS GRUNDLAGE FÜR DIE ARBEIT VON SCHÜLERVERTRETUNGEN IM LAND SACHSEN-ANHALT** **25**
 3. **SCHÜLERVERTRETUNGSARBEIT IN DER SCHULE** **59**
 4. **PRAXISTIPPS FÜR AKTIVITÄTEN DER SCHÜLERVERTRETUNG** **71**
-
5. **ABKÜRZUNGEN** **100**
 6. **MUSTERVORLAGEN**
 7. **VERORDNUNGEN UND ERLASSE**

GRUSSWORT DES KULTUSMINISTERS DES LANDES SACHSEN-ANHALT

Liebe Schülerinnen und Schüler,
liebe Schülervertreterinnen und Schülervertreter,

„Das Geheimnis der Erziehung liegt in der Achtung vor dem Schüler.“ So brachte der amerikanische Philosoph und Dichter Ralph Waldo Emerson eine Vorstellung von Erziehung in der Schule auf den Punkt.

Die Schule ist nicht nur ein Ort der reinen Wissensvermittlung – die Schule ist neben der Familie für euch der wichtigste Lebensraum. Hier verbringt ihr den Großteil eurer Kindheit und Jugend, hier wachst ihr vom Kind zum jungen Menschen heran, hier geht ihr Freundschaften und Bindungen ein. Deshalb soll euch in der Schule ebenso wie in allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens Achtung, Respekt und die Chance zum Mitgestalten gegeben werden.

Einen ganz wesentlichen Anteil an der Mitgestaltung des schulischen Umfeldes haben die von euch gewählten Schülervertretungen, die in allen wichtigen Fragen und Entscheidungen für eure Ansprüche und Interessen stehen.

Die Neuauflage des Handbuchs für Schülervertretungen wurde gemeinsam mit dem Landesschülerrat erarbeitet. Diese Broschüre soll für euch Nachschlagewerk und Arbeitsmittel zugleich sein. Hier findet ihr einige, besonders für Schülerinnen und Schüler, wichtige Regelungen und Rechtsvorschriften, grundsätzliche Festlegungen zur Schülermitwirkung, aber auch praktische Anregungen und Praxistipps für die Arbeit in Schülervertretungen.

Ich wünsche Euch und allen Schülervertreterinnen und -vertretern viel Erfolg und Freude bei einer wichtigen Arbeit und hoffe, dass das Handbuch dabei ein hilfreicher Begleiter sein wird.

Stephan Dorgerloh
Kultusminister des Landes Sachsen-Anhalt

GRUSSWORT DES LANDESSCHÜLERRATES

Liebe Schülerinnen und Schüler des Landes Sachsen-Anhalt, die Schule bildet für euch den Mittelpunkt eures Alltags. Hier werden euch nicht nur wichtige Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, ihr werdet auch auf das Leben in einer demokratischen Gesellschaft vorbereitet. Doch leider kommt es immer wieder zu Meinungsverschiedenheiten zwischen Schülern, Eltern, Lehrern und der Schulleitung. Die von euch gewählte Schülervertretung kann euch helfen, eure Rechte zu vertreten und Interessen vor Ort durchzusetzen, zum Beispiel Pausenzeiten verändern oder ein Schüler-Café einrichten. Doch sicher kennt ihr auch Situationen, in denen man sich als Schüler fragt: „Darf der Lehrer das überhaupt?“ oder „Muss ich das wirklich machen?“. In solchen Fällen wissen auch leider eure Schülervertreter oft nicht weiter.

Was genau sind eigentlich eure Rechte und Pflichten?

Der Landesschülerrat Sachsen-Anhalt vertritt die Meinungen und Interessen aller Schülerinnen und Schüler auf Landesebene, um mit euch aus einem Wirrwarr von Gesetzen, Paragraphen und Verordnungen einen Weg zur Lösung eures Problems zu finden.

Dieses Handbuch soll euch helfen, eure Schülervertretungsarbeit besser zu organisieren und damit aktiv im Schulgeschehen mitzuwirken. Ihr findet viele hilfreiche Tipps für die Umsetzung einer funktionierenden Schülervertretungsarbeit, wie zum Beispiel Praxistipps zur Organisation einer SV-Sitzung.

Sollte dieses Buch nicht all eure Fragen beantworten, könnt ihr euch gern mit uns in Verbindung setzen.

Euer Landesschülerrat





1. AUSZÜGE AUS DEM SCHULGESETZ DES LANDES SACHSEN-ANHALT

Du gehst jeden Tag zur Schule. Aber kennst Du eigentlich Deine Rechte als Schüler? Weißt Du, wie lange Du mindestens die Schule besuchen musst? Und wo ist so etwas eigentlich geregelt? Welche Rechte und Pflichten haben Lehrer, Eltern, Schulaufsicht und Schulträger? Was passiert, wenn Du Anordnungen der Lehrkräfte nicht befolgst oder wenn Du gegen die Schulordnung verstößt?

In diesem Kapitel findest Du wichtige Auszüge aus dem Schulgesetz und damit auch Antworten auf solche ganz zentralen Fragen.

- 1.1 ~~~~~
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN
- 1.2 ~~~~~
RECHTE DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER
- 1.3 ~~~~~
SCHULPFLICHT
- 1.4 ~~~~~
ORDNUNGSMASSNAHMEN
- 1.5 ~~~~~
SCHÜLERVERTRETUNGEN AN GRUNDSCHULEN



**1. AUSZÜGE AUS DEM SCHULGESETZ
DES LANDES SACHSEN-ANHALT**



§ 1 ERZIEHUNGS- UND BILDUNGS-AUFTRAG DER SCHULE


- (1) DER AUFTRAG DER SCHULE WIRD BESTIMMT DURCH DAS GRUNDGESETZ DER BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND UND DIE VERFASSUNG DES LANDES SACHSEN-ANHALT. INSBESONDERE HAT JEDER JUNGE MENSCH OHNE RÜCKSICHT AUF SEINE HERKUNFT ODER WIRTSCHAFTLICHE LAGE DAS RECHT AUF EINE SEINE BEGABUNGEN, SEINE FÄHIGKEITEN UND SEINE NEIGUNG FÖRDERNDE ERZIEHUNG, BILDUNG UND AUSBILDUNG. DAS SCHLIESST DIE VORBEREITUNG AUF DIE WAHRNEHMUNG VON VERANTWORTUNG, RECHTEN UND PFLICHTEN IN STAAT UND GESELLSCHAFT EIN.
- (2) IN ERFÜLLUNG DIESES AUFTRAGES IST DIE SCHULE INSBESONDERE GEHALTEN,
1. die Schülerinnen und Schüler zur Achtung der Würde des Menschen, zur Selbstbestimmung in Verantwortung gegenüber Andersdenkenden, zur Anerkennung und Bindung an ethische Werte, zur Achtung religiöser Überzeugungen, zu verantwortlichem Gebrauch der Freiheit und zu friedlicher Gesinnung zu erziehen,
 2. die Schülerinnen und Schüler auf die Übernahme politischer und sozialer Verantwortung im Sinne der freiheitlich-demokratischen Grundordnung vorzubereiten,
 3. den Schülerinnen und Schülern Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten mit dem Ziel zu vermitteln, die freie Entfaltung der Persönlichkeit und Begabung, eigenverantwortliches Handeln und Leistungsbereitschaft zu fördern,
 - 3a. Benachteiligungen von Schülerinnen und Schülern mit Behinderungen zu verhindern und zu beseitigen und dazu beizutragen, dass ihnen eine gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gesellschaft und eine selbstbestimmte Lebensführung ermöglicht wird,
 4. die Schülerinnen und Schüler zu individueller Wahrnehmungs-, Urteils- und Entscheidungsfähigkeit in einer von

... FREIE ENTFALTUNG DER PERSÖNLICHKEIT UND BEGABUNG, EIGENVERANTWORTLICHES HANDELN UND LEISTUNGSBEREITSCHAFT ...



- neuen Medien und Kommunikationstechniken geprägten Informationsgesellschaft zu befähigen,
5. die Schülerinnen und Schüler auf die Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt, des öffentlichen Lebens, der Familie und Freizeit vorzubereiten,
 6. den Schülerinnen und Schülern Kenntnisse, Fähigkeiten und Werthaltungen zu vermitteln, welche die Gleichachtung und Gleichberechtigung der Menschen unabhängig von ihrem Geschlecht, ihrer Abstammung, ihrer Rasse, ihrer Behinderung, ihrer sexuellen Identität, ihrer Sprache, ihrer Heimat und Herkunft, ihrem Glauben, ihren religiösen oder politischen Anschauungen fördern, und über Möglichkeiten des Abbaus von Diskriminierungen und Benachteiligungen aufzuklären,
 7. die Schülerinnen und Schüler zu verantwortlichem Handeln in einer von zunehmender gegenseitiger Abhängigkeit und globalen Problemen geprägten Welt für die Bewahrung von Natur, Leben und Gesundheit zu befähigen,
 8. die Schülerinnen und Schüler zu Toleranz gegenüber kultureller Vielfalt und zur Völkerverständigung zu erziehen sowie zu befähigen, die Bedeutung der Heimat in einem geeinten Deutschland und einem gemeinsamen Europa zu erkennen.

(3) DIE SCHULE HAT DIE PFLICHT, DIE INDIVIDUELLEN LERNVORAUSSETZUNGEN UND LERNBEDÜRFNISSE DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER ZU BERÜCKSICHTIGEN. SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER SIND BEI BEDARF ZUSÄTZLICH ZU FÖRDERN, UM EINEN IHREN FÄHIGKEITEN ENTSPRECHENDEN SCHULABSCHLUSS ZU ERLANGEN. INKLUSIVE BILDUNGSANGEBOTE FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER WERDEN IN ALLEN SCHULFORMEN GEFÖRDERT, UM AUF DIESE WEISE ZUR VERBESSERUNG DER CHANCENGERECHTIGKEIT BEIZUTRAGEN. SONDERPÄDAGOGISCHER FÖRDERBEDARF LIEGT VOR, WENN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IN IHREN ENTWICKLUNGS- UND BILDUNGSMÖGLICHKEITEN SO STARK BEEINTRÄCHTIGT ODER BEHINDERT SIND, DASS SIE OHNE




ZUSÄTZLICHE, SONDERPÄDAGOGISCHE FÖRDERUNG IN DER ALLGEMEINEN SCHULE NICHT ODER NICHT MEHR AUSREICHEND GEFÖRDERT WERDEN KÖNNEN. INKLUSIONSPÄDAGOGISCHE INHALTE SIND VERBINDLICH IN DIE LEHRERBILDUNG AUFZUNEHMEN. FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER, DIE BESONDERE HILFEN BENÖTIGEN, SIND FÖRDERSCHULEN VORZUHALTEN.

- (3a) SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER MIT SONDERPÄDAGOGISCHEM FÖRDERBEDARF UND OHNE SONDERPÄDAGOGISCHEN FÖRDERBEDARF WERDEN GEMEINSAM UNTERRICHTET, WENN DIE ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER MIT SONDERPÄDAGOGISCHEM FÖRDERBEDARF DIES BEANTRAGEN, DIE PERSONELLEN, SÄCHLICHEN UND ORGANISATORISCHEN MÖGLICHKEITEN VORHANDEN SIND ODER NACH MASSGABE DER HAUSHALTE GESCHAFFEN WERDEN KÖNNEN UND MIT DER GEMEINSAMEN BESCHULUNG UND ERZIEHUNG DEM INDIVIDUELLEN FÖRDERBEDARF ENTSPROCHEN WERDEN KANN. DIE ELTERN ERHALTEN FÜR IHRE ENTSCHEIDUNG ÜBER DEN WEITEREN BILDUNGSWEG IHRER KINDER EINE UMFASSENDE BERATUNG.
-

**SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER
MIT UND OHNE SONDERPÄ-
DAGOGISCHEN FÖRDERBEDARF
WERDEN GEMEINSAM UNTER-
RICHTET, WENN ...**

- (4) BEI ERFÜLLUNG DES ERZIEHUNGS-AUFTRAGES HABEN DIE SCHULEN DAS VERFASSUNGSMÄSSIGE RECHT DER ELTERN AUF ERZIEHUNG IHRER KINDER ZU ACHTEN.
-

- (4a) SCHULEN ARBEITEN IM RAHMEN IHRER AUFGABEN MIT DEN TRÄGERN DER ÖFFENTLICHEN UND FREIEN JUGENDHILFE SOWIE ANDEREN STELLEN UND ÖFFENTLICHEN EINRICHTUNGEN, DEREN TÄTIGKEIT SICH WESENTLICH AUF DIE LEBENSITUATION JUNGER MENSCHEN AUSWIRKT, INSBESONDERE MIT EINRICHTUNGEN DER FAMILIENBILDUNG UND DEN FAMILIENVERBÄNDEN SOWIE TRÄGERN DER BERUFLICHEN FORT- UND WEITERBILDUNG, DEN MUSIKSCHULEN, DEN VOLKSHOCHSCHULEN SOWIE SPORT- UND ANDEREN VEREINEN ZUSAMMEN. DIE SCHULEN KÖNNEN DAZU IM EINVERNEHMEN MIT DEM SCHULTRÄGER VEREINBARUNGEN ABSCHLIESSEN. DIE SCHULTRÄGER KÖNNEN AUF WUNSCH DER SCHULEN DEN KOOPE-
RATIONS-PARTNERN RÄUME UND TECHNISCHE AUSSTATTUNG ZUR NUTZUNG ÜBERLASSEN.

- 
- (5) DAS LAND UND DIE KOMMUNEN SORGEN FÜR EIN AUSREICHENDES UND VIELFÄLTIGES ÖFFENTLICHES SCHULWESEN. DAS LAND FÖRDERT SCHULEN IN FREIER TRÄGERSCHAFT NACH MASSGABE DIESES GESETZES.

§ 2 GELTUNGSBEREICH

- (1) DIESES GESETZ GILT FÜR DIE ÖFFENTLICHEN SCHULEN UND, SO WEIT NICHTS ANDERES BESTIMMT WIRD, FÜR DIE SCHULEN IN FREIER TRÄGERSCHAFT IM LANDE SACHSEN-ANHALT.

- (2) ÖFFENTLICHE SCHULEN IM SINNE DIESES GESETZES SIND DIE IN § 3 GENANNTEN SCHULEN, DEREN TRÄGER DIE LANDKREISE, DIE GEMEINDEN ODER DAS LAND SIND. SIE SIND NICHT-RECHTSFÄHIGE ÖFFENTLICHE ANSTALTEN.


... GILT FÜR ÖFFENTLICHE
SCHULEN UND [...] FÜR SCHULEN
IN FREIER TRÄGERSCHAFT IN
SACHSEN-ANHALT ...

- (3) SCHULEN IN FREIER TRÄGERSCHAFT IM SINNE DIESES GESETZES SIND DIE SCHULEN, DEREN TRÄGER ENTWEDER NATÜRLICHE ODER JURISTISCHE PERSONEN DES PRIVATEN RECHTS ODER RELIGIONS- ODER WELTANSCHAUUNGSGEMEINSCHAFTEN SIND, DIE DIE RECHTE EINER KÖRPERSCHAFT DES ÖFFENTLICHEN RECHTS BESITZEN.

- (4) DIESES GESETZ FINDET KEINE ANWENDUNG AUF SCHULEN FÜR NICHTÄRZTLICHE HEILBERUFE, MIT AUSNAHME FÜR FOLGENDE SCHULEN:

1. Berufsfachschule Altenpflege,
2. Berufsfachschule Diätassistenz,
3. Berufsfachschule Ergotherapie,
4. Berufsfachschule Physiotherapie,
5. Berufsfachschule Masseurin und medizinische Bademeisterin/Masseur und medizinischer Bademeister,
6. Berufsfachschule Pharmazeutisch-technische Assistenz.

- (5) KEINE SCHULEN IM SINNE DIESES GESETZES SIND DIE AUSBILDUNGSZENTREN FÜR GESUNDHEITSFACHBERUFE DER UNIVERSITÄTSKLINIK AN DER OTTO-VON-GUERICKE-UNIVERSITÄT MAGDEBURG UND AN DER MARTIN-LUTHER-UNIVERSITÄT HAL-



LE-WITTENBERG. DIE AUFSICHT ÜBER DIE DORTIGEN BILDUNGSGÄNGE FÜHRT DAS MINISTERIUM FÜR GESUNDHEIT UND SOZIALES IM BENEHMEN MIT DEM KULTUSMINISTERIUM.

§ 3 GLIEDERUNG DES SCHULWESENS

(1) DAS SCHULWESEN GLIEDERT SICH IN SCHULFORMEN UND IN SCHULSTUFEN.

(2) DIE SCHULFORMEN SIND:

1. Allgemeinbildende Schulen

- a) die Grundschule,
- b) die Sekundarschule,
- c) die Gesamtschule,
- d) die Gemeinschaftsschule,
- e) das Gymnasium,
- f) die Förderschule,
- g) Schulen des zweiten Bildungsweges:
Abendsekundarschule, Abendgymnasium und Kolleg;


2. Berufsbildende Schulen

- a) die Berufsschule,
 - b) die Berufsfachschule,
 - c) die Fachschule,
 - d) die Fachoberschule,
 - e) das Fachgymnasium.
-

(3) SCHULSTUFEN SIND:

- 1. die Primarstufe; sie umfasst den 1. bis 4. Schuljahrgang,
- 2. die Sekundarstufe I; sie umfasst den 5. bis 10. Schuljahrgang und die Abendsekundarschule,
- 3. die Sekundarstufe II; sie umfasst an allgemeinbildenden Schulen den 11. bis 13. Schuljahrgang, die berufsbildenden Schulen, das Abendgymnasium und das Kolleg.

GLIEDERUNG DES SCHULWESENS IN SCHULFORMEN UND SCHULSTUFEN

- 
- (4) DIE OBERSTE SCHULBEHÖRDE KANN FÜR SCHULEN MIT INHALTLICHEN SCHWERPUNKTEN REGELUNGEN TREFFEN, DIE VON DEN VORSCHRIFTEN FÜR DIE ANDEREN ALLGEMEINBILDENDEN SCHULEN ABWEICHEN.
-

1.2 RECHTE DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

§ 33 RECHT AUF BILDUNG

- (1) DAS LAND SACHSEN-ANHALT GESTALTET UND FÖRDERT DAS SCHULWESEN SO, DASS DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IHR RECHT AUF BILDUNG MÖGLICHST UMFASSEND VERWIRKLICHEN KÖNNEN. UNTERSCHIEDLICHEN BILDUNGSSCHANCEN UND BEGABUNGEN SOLL DURCH BESONDERE FÖRDERUNG DER BETREFFENDEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER ENTSPROCHEN WERDEN.
-

- (2) IN AUSÜBUNG IHRER VERFASSUNGSMÄSSIGEN RECHTE UNTERSTÜTZEN DIE ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER BEIM BESUCH DER IHREN FÄHIGKEITEN UND NEIGUNGEN ENTSPRECHENDEN BILDUNGSGÄNGE.
-

§ 34 WAHL UND WECHSEL DES BILDUNGSWEGES

- (1) DIE ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN HABEN IM RAHMEN DER REGELUNGEN DES BILDUNGSWEGES DIE WAHL ZWISCHEN DEN SCHULFORMEN UND BILDUNGSGÄNGEN, DIE ZUR VERFÜGUNG STEHEN. VOLLJÄHRIGE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER WÄHLEN SELBST. DIE SCHULE BERÄT BEI DER WAHL DES BILDUNGSWEGES.
-

- (2). NACH DEM 4. SCHULJAHRGANG WÄHLEN DIE ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN ENTSPRECHEND DEN NEIGUNGEN UND FÄHIGKEITEN IHRER KINDER DEN WEITEREN BILDUNGSGANG.
-

- (3) EIN WECHSEL DER BILDUNGSGÄNGE ODER SCHULFORMEN IN DER SEKUNDARSTUFE | KANN VON DER ERFÜLLUNG BESTIMMTER LEISTUNGSVORAUSSETZUNGEN ABHÄNGIG GEMACHT WERDEN. DIE SCHULE IST VERPFLICHTET, SCHÜLERINNEN UND
-

UNGLEICHEN BILDUNGSSCHANCEN UND BEGABUNGEN SOLL DURCH BESONDERE FÖRDERUNG ENTSPROCHEN WERDEN



SCHÜLER NACH EINEM WECHSEL DES BILDUNGSGANGES ODER DER SCHULFORM BESONDERS ZU FÖRDERN.

-
- (4) DIE AUFNAHME IN DIE SCHULEN DER SEKUNDARSTUFE II KANN DAVON ABHÄNGIG GEMACHT WERDEN, DASS DIE SCHÜLERIN ODER DER SCHÜLER EINEN BESTIMMTEN ABSCHLUSS ODER BERUFLICHE ERFAHRUNGEN NACHWEIST. DIES GILT NICHT FÜR DIE AUFNAHME IN DIE BERUFSSCHULE.
-
- (5) EINE SCHÜLERIN ODER EIN SCHÜLER KANN DEN NÄCHSTHÖHEREN SCHULJAHRGANG ERST BESUCHEN, WENN DIE KLASSENKONFERENZ ENTSCHEIDEN HAT, DASS VON IHNEN EINE ERFOLGREICHE MITARBEIT IN DIESEM SCHULJAHRGANG ERWARTET WERDEN KANN (VERSETZUNG). ZWISCHEN EINZELNEN SCHULJAHRGÄNGEN KANN VON DEM ERFORDERNIS DER VERSETZUNG ABGESEHEN WERDEN.
-
- (6) SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER DER SEKUNDARSTUFE I DES GYMNASIUMS SOLLEN BEI DER ZWEITEN NICHTVERSETZUNG AN EINEN GEEIGNETEN BILDUNGSGANG ÜBERWIESEN WERDEN, WENN DIE KLASSENKONFERENZ BESCHLIESST, DASS EIN ERFOLGREICHER BESUCH DES GYMNASIUMS NICHT ERWARTET WERDEN KANN. SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER DES 5. SCHULJAHRGANGES SOLLEN BEREITS ÜBERWIESEN WERDEN, WENN EINE ERFOLGREICHE MITARBEIT AUCH NACH EINER WIEDERHOLUNG NICHT ERWARTET WERDEN KANN.
-
- (7) WER NACH ZWEI WIEDERHOLUNGEN IN DER SEKUNDARSCHULE ERNEUT NICHT VERSETZT WIRD, SOLL, SOFERN DIE VOLLZEITSCHULPFLICHT ERFÜLLT IST, AN EINEN GEEIGNETEN BERUFLICHEN BILDUNGSGANG VERWIESEN WERDEN. ERFOLGT IM FALL EINER NICHT MÖGLICHEN VERSETZUNG DIE ZUWEISUNG IN EINEN HÖHEREN SCHULJAHRGANG, SO IST DIESE ZUWEISUNG IM SINNE VON SATZ 1 ALS WIEDERHOLUNG ANZURECHNEN.
-
- (8) DURCH PRÜFUNGEN KÖNNEN NICHTSCHÜLERINNEN UND NICHTSCHÜLER DIE ABSCHLÜSSE DER ALLGEMEIN- BILDENDEN SCHULEN UND DER BERUFSBILDENDEN SCHULEN ERREICHEN.



§ 35 REGELUNG DES BILDUNGSWEGES

- (1) DIE OBERSTE SCHULBEHÖRDE WIRD ERMÄCHTIGT, DURCH VERORDNUNG ZU REGELN:
1. die Aufnahme in den Schulen der Sekundarstufen I und II sowie in die Förderschule,
 2. die Übergänge zwischen den Schulformen beziehungsweise Bildungsgängen, einschließlich der Überweisungen in den Fällen des § 34 Abs. 6 und 7,
 3. die Versetzung, das Überspringen eines Schuljahres, die freiwillige Wiederholung und das freiwillige Zurücktreten,
 4. die Beendigung des Schulverhältnisses (Austritt oder Entlassung), einschließlich der Höchstdauer des Besuchs einer Schulform oder einer Schulstufe,
 5. Abschlüsse und ihre Berechtigung einschließlich der Abschlussprüfungen für Schülerinnen und Schüler sowie Nichtschülerinnen und Nichtschüler; dabei kann bestimmt werden, dass eine nicht bestandene Prüfung nur einmal wiederholt werden kann,
 6. die Feststellung eines sonderpädagogischen Förderbedarfs, die Einrichtung des gemeinsamen Unterrichts, die Überweisung an eine Förderschule sowie die Verpflichtung zur Teilnahme an einem Sonderunterricht (§ 39 Abs. 3),
 7. die Aufnahmevoraussetzungen für Schulen mit einem von der obersten Schulbehörde genehmigten inhaltlichen Schwerpunkt gemäß § 5 Abs. 1 Satz 3, § 5a Abs. 2 Satz 2 und § 6 Abs. 1 Satz 3.

-
- (2) INHALT UND AUSMASS DER VERORDNUNGSERMÄCHTIGUNG ERGEBEN SICH IM ÜBRIGEN AUS DEM ERZIEHUNGS- UND BILDUNGS-AUFTRAG DER SCHULE (§ 1) UND DER PFLICHT, DIE ENTWICKLUNG DER EINZELNEN SCHÜLERIN UND DES EINZELNEN SCHÜLERS EBENSO WIE DIE ENTWICKLUNG ALLER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER ZU FÖRDERN.





1.3 SCHULPFLICHT

§ 36 ALLGEMEINES

- (1) DER BESUCH EINER SCHULE IST FÜR ALLE IM LANDE SACHSEN-ANHALT WOHNENDEN KINDER UND JUGENDLICHEN VERPFLICHTEND (SCHULPFLICHT).

- (2) DIESE PFLICHT WIRD GRUNDSÄTZLICH DURCH DEN BESUCH EINER ÖFFENTLICHEN SCHULE ODER EINER GENEHMIGTEN SCHULE IN FREIER TRÄGERSCHAFT ERFÜLLT. DIE SCHULBEHÖRDE KANN AUSNAHMEN ZULASSEN.

§ 37 BEGINN DER SCHULPFLICHT

- (1) ALLE KINDER, DIE BIS ZUM 30. JUNI DAS SECHSTE LEBENSJAHR VOLLENDEN, WERDEN MIT BEGINN DES FOLGENDEN SCHULJAHRES SCHULPFLICHTIG. KINDER, DIE BIS ZUM 30. JUNI DAS FÜNFTE LEBENSJAHR VOLLENDEN, KÖNNEN AUF ANTRAG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN MIT BEGINN DES SCHULJAHRES IN DIE SCHULE AUFGENOMMEN WERDEN, WENN SIE DIE FÜR DEN SCHULBESUCH ERFORDERLICHEN KÖRPERLICHEN UND GEISTIGEN VORAUSSETZUNGEN BESITZEN UND IN IHREM SOZIALEN VERHALTEN AUSREICHEND ENTWICKELT SIND. DIESE KINDER WERDEN MIT DER AUFNAHME SCHULPFLICHTIG.

- (2) VOR DER AUFNAHME IN DIE SCHULE IST EINE AMTSÄRZTLICHE UNTERSUCHUNG DURCHZUFÜHREN.

- (3) SCHULPFLICHTIGE KINDER, DIE KÖRPERLICH, GEISTIG, SEELISCH ODER IN IHREM SOZIALEN VERHALTEN NICHT GENÜGEND ENTWICKELT SIND, UM MIT AUSSICHT AUF ERFOLG AM UNTERRICHT TEILZUNEHMEN, WERDEN AN DER GRUNDSCHULE ODER AN DER FÖRDERSCHEULE ENTSPRECHEND GEFÖRDERT. IM EINZELFALL KANN DIE AUFNAHME IN DIE SCHULE DURCH DIE SCHULBEHÖRDE IM EINVERNEHMEN MIT DEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN UM EIN JAHR VERSCHOBEN WERDEN. DIESE KINDER WERDEN MIT DER AUFNAHME SCHULPFLICHTIG.



§ 39 BESUCH VON FÖRDERSCHULEN UND SONDERUNTERRICHT

(1) SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER, DIE EINER SONDERPÄDAGOGISCHEN FÖRDERUNG BEDÜRFFEN, SIND ZUM BESUCH EINER FÜR SIE GEEIGNETEN FÖRDERSCHULE ODER DES FÜR SIE GEEIGNETEN SONDERUNTERRICHTS VERPFLICHTET, WENN DIE ENTSPRECHENDE FÖRDERUNG NICHT IN EINER SCHULE EINER ANDEREN SCHULFORM ERFOLGEN KANN.

(2) DIE SCHULBEHÖRDE ENTSCHEIDET NACH DEM ERGEBNIS EINES SONDERPÄDAGOGISCHEN FESTSTELLUNGSVERFAHRENS, OB DIE VERPFLICHTUNG NACH ABSATZ 1 BESTEHT, UND BESTIMMT NACH ANHÖRUNG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN, WELCHE FÖRDERSCHULE DIE SCHÜLERIN ODER DER SCHÜLER BESUCHEN SOLL. FÜR DIE ENTSCHEIDUNG KÖNNEN ÄRZTLICHE UNTERSUCHUNGEN DURCHGEFÜHRT, ANERKANNTE TESTVERFAHREN ANGEWANDT UND GUTACHTEN VON SACHVERSTÄNDIGEN EINGEHOLT WERDEN.

(3) SCHULPFLICHTIGEN KINDERN UND JUGENDLICHEN, DIE INFOLGE EINER LÄNGERFRISTIGEN ERKRANKUNG DIE SCHULE NICHT BESUCHEN KÖNNEN, IST UNTERRICHT ZU HAUSE ODER IM KRANKENHAUS IM ANGEMESSENEN UMFANG ZU ERTEILEN.

§ 40 DAUER UND ENDE DER SCHULPFLICHT

(1) DIE SCHULPFLICHT ENDET ZWÖLF JAHRE NACH IHREM BEGINN.

(2) ALLE SCHULPFLICHTIGEN BESUCHEN ZUNÄCHST MINDESTENS NEUN JAHRE SCHULEN DER PRIMARSTUFE UND DER SEKUNDARSTUFE I (VOLLZEITSCHULPFLICHT).

(3) SOFERN SIE NICHT ANSCHLIESSEND ALLGEMEINBILDENDE SCHULEN BESUCHEN, ERFÜLLEN SIE IHRE SCHULPFLICHT DURCH DEN BESUCH EINER BERUFSBILDENDEN SCHULE.




(4) SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER MIT WOHNSITZ IN SACHSEN-ANHALT, DIE EINEN AUSBILDUNGSBETRIEB AUSSERHALB DES LANDES BESUCHEN, ERFÜLLEN IHRE SCHULPFLICHT IN SACHSEN-ANHALT, SOWEIT IM LAND EIN GEEIGNETES BILDUNGSANGEBOT ZU ZUMUTBAREN BEDINGUNGEN VORGEHALTEN WIRD. WENN EINE SCHÜLERIN ODER EIN SCHÜLER EINE BERUFSBILDENDE SCHULE MIT VOLLZEITUNTERRICHT MINDESTENS EIN JAHR LANG BESUCHT, SO IST DEREN SCHULPFLICHT ERFÜLLT. SIE IST AUCH ERFÜLLT, WENN MINDESTENS EIN JAHR LANG EIN VON DER SCHULBEHÖRDE GENEHMIGTES KOOPERATIVES BILDUNGSANGEBOT BESUCHT WIRD. WER NACH BEENDIGUNG DER SCHULPFLICHT EINE BERUFSAUSBILDUNG NACH DEM BERUFSBILDUNGSGESETZ ODER DER HANDWERKSORDNUNG BEGINNT, IST VERPFLICHTET, FÜR DIE DAUER DES AUSBILDUNGSVERHÄLTNISSSES DIE BERUFSSCHULE ZU BESUCHEN.

(5) WER ZUR FÖRDERUNG SEINER BERUFLICHEN AUS- ODER WEITERBILDUNG AN MASSNAHMEN NACH DEM DRITTEN BUCH SOZIALGESETZBUCH, DIE VON TRÄGERN DURCHGEFÜHRT WERDEN, DIE DAFÜR ANERKANNT UND ZUGELASSEN SIND, ODER AN VERGLEICHBAREN MASSNAHMEN ANDERER TRÄGER TEILNIMMT, KANN AUCH NACH BEENDIGUNG DER SCHULPFLICHT IN DEN BILDUNGSGANG EINER BERUFSBILDENDEN SCHULE AUFGENOMMEN WERDEN, WENN DIE SACH- UND PERSONALKOSTEN ERSTATTET WERDEN.

(6) AUF DIE PFLICHT ZUM BESUCH EINER BERUFSBILDENDEN SCHULE WIRD DIE ZEIT ALS BEAMTIN ODER BEAMTER IM VORBEREITUNGSDIENST ANGERECHNET. DIE SCHULPFLICHT GILT MIT BESTEHEN DER LAUFBAHNPRÜFUNG ALS ERFÜLLT.

(7) EINE SCHÜLERIN IST DREI MONATE VOR UND ZWEI MONATE NACH DER GEBURT IHRES KINDES NICHT VERPFLICHTET, DIE SCHULE ZU BESUCHEN. IM ÜBRIGEN KANN DIE SCHULBEHÖRDE DIE SCHULPFLICHT AUF ANTRAG EINER SCHULPFLICHTIGEN MUTTER MIT ZUSTIMMUNG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN WIDERRUFLICH RUHEN LASSEN, WENN SIE DURCH DEN BE-



SUCH DER SCHULE DARAN GEHINDERT WÜRDE, IHR KIND IN AUSREICHENDEM MASSE ZU BETREUEN. DIE OBERSTE SCHULBEHÖRDE WIRD ERMÄCHTIGT, WEITERE REGELUNGEN ZUM RUHEN DER SCHULPFLICHT UND DEREN GLEICHSTELLUNG DURCH VERORDNUNG ZU TREFFEN.

- (8) DIE OBERSTE SCHULBEHÖRDE KANN DURCH VERORDNUNG FESTLEGEN, DASS SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER NACH ERFÜLLUNG DER VOLLZEITSCHULPFLICHT VON DER WEITEREN ERFÜLLUNG DER SCHULPFLICHT BEFREIT WERDEN KÖNNEN.
-

1.4 ORDNUNGSMASSNAHMEN

§ 44 ORDNUNGSMASSNAHMEN

- (1) DIE ERFÜLLUNG DES BILDUNGS- UND ERZIEHUNGS-AUFTRAGES DER SCHULE IST VOR ALLEM DURCH PÄDAGOGISCHE MASSNAHMEN ZU GEWÄHRLEISTEN. IN DIE LÖSUNG VON KONFLIKTEN SIND DIE BETEILIGTEN PERSONEN SOWIE DIE ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN EINZUBEZIEHEN.
-

- (2) ORDNUNGSMASSNAHMEN KÖNNEN GETROFFEN WERDEN, WENN DIES ZUR SICHERUNG DER UNTERRICHTS- UND ERZIEHUNGSARBEIT ODER ZUM SCHUTZ VON PERSONEN ODER SACHEN ERFORDERLICH IST. DIE WÜRDE DER SCHÜLERIN ODER DES SCHÜLERS DARF DURCH ORDNUNGSMASSNAHMEN NICHT VERLETZT WERDEN.
-

- (3) ORDNUNGSMASSNAHMEN KÖNNEN GETROFFEN WERDEN, WENN SCHÜLERINNEN ODER SCHÜLER

1. gegen eine Rechtsnorm oder die Schulordnung verstoßen oder
2. Anordnungen der Schulleitung oder einzelner Lehrkräfte nicht befolgen, die zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule notwendig sind.



(4) ORDNUNGSMASSNAHMEN SIND:

1. der schriftliche Verweis,
2. zeitweiliger Ausschluss vom Unterricht von einem bis zu fünf Unterrichtstagen,
3. Überweisung in eine parallele Klasse oder Lerngruppe,
4. Überweisung in eine andere Schule der gleichen Schulform,
5. Verweisung von allen Schulen, wenn die Vollzeitschulpflicht bereits erfüllt wurde.

(5) VOR EINER ORDNUNGSMASSNAHME IST DIE SCHÜLERIN ODER DER SCHÜLER ZU HÖREN, VOR ORDNUNGSMASSNAHMEN NACH ABSATZ 4 NRN. 2 BIS 5 IST DEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN GELEGENHEIT ZUR ANHÖRUNG ZU GEBEN. IN DRINGENDEN FÄLLEN IST DIE SCHULLEITUNG BEFUGT, DIE SCHÜLERIN ODER DEN SCHÜLER BIS ZUR ENTSCHEIDUNG VORLÄUFIG VOM SCHULBESUCH AUSZUSCHLIESSEN, WENN AUF ANDERE WEISE DIE AUFRECHTERHALTUNG EINES GEORDNETEN SCHULLEBENS NICHT GEWÄHRLEISTET WERDEN KANN.

(5a) FÜR WOHNHEIME, DIE SCHULEN IN TRÄGERSCHAFT DES LANDES ANGEGLIEDERT SIND, GILT ABSATZ 4 ENTSPRECHEND MIT DER MASSGABE, DASS AUCH BEI EINEM VERSTOSS GEGEN DIE WOHNHEIMORDNUNG ODER EINE ANORDNUNG DER SCHULLEITERIN ODER DES SCHULLEITERS ODER DES BETREUUNGSPERSONALS EINE ORDNUNGSMASSNAHME GETROFFEN WERDEN KANN. NEBEN DEN IN ABSATZ 4 GENANNTEN ORDNUNGSMASSNAHMEN KANN DER ZEITWEILIGE ODER VÖLLIGE AUSSCHLUSS AUS DEM WOHNHEIM ANGEORDNET WERDEN.

(6) DIE OBERSTE SCHULBEHÖRDE WIRD ERMÄCHTIGT, DIE VORAUSSETZUNGEN UND DAS VERFAHREN DURCH VERORDNUNG ZU REGELN.



§ 44a DURCHSETZUNG DER SCHULPFLICHT

EIN SCHULPFLICHTIGER, DER OHNE BERECHTIGTEN GRUND SEINEN VERPFLICHTUNGEN AUS § 36 ABS. 1 NICHT NACHKOMMT, KANN DER SCHULE AUCH GEGEN SEINEN WILLEN ZUGEFÜHRT WERDEN, WENN ANDERE PÄDAGOGISCHE MITTEL, INSBESONDERE PERSÖNLICHE BERATUNG, HINWEISE AN DIE ELTERN, DEN AUSBILDENDEN UND DEN ARBEITGEBER DES SCHULPFLICHTIGEN SOWIE DIE EINBEZIEHUNG DES ZUSTÄNDIGEN JUGENDAMTES, OHNE ERFOLG GEBLIEBEN SIND. DIE ZUFÜHRUNG WIRD VON DEM FÜR DEN WOHN- ODER AUFENTHALTSORT DES SCHULPFLICHTIGEN ZUSTÄNDIGEN LANDKREIS ODER VON DER ZUSTÄNDIGEN KREISFREIEN STADT ANGEORDNET.

1.5 SCHÜLERVERTRETUNGEN AN GRUNDSCHULEN


§ 45a SCHÜLERINNEN- UND SCHÜLERVERTRETUNGEN AN GRUNDSCHULEN

- (1) DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER WIRKEN AN DER GESTALTUNG DES UNTERRICHTS UND DER AUSSERUNTERRICHTLICHEN ANGEBOTE NACH § 12 ABS. 1 UND 2 AN SCHULEN DER PRIMARSTUFE DURCH DEN KLASSENVERBAND UND KLASSENVERTRETERINNEN BEZIEHUNGSWEISE KLASSENVERTRETER MIT.

- (2) DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER JEDER KLASSE (KLASSENVERBAND) EINER SCHULE IN DER PRIMARSTUFE KÖNNEN JE EINE KLASSENVERTRETERIN ODER EINEN KLASSENVERTRETER SOWIE EINE STELLVERTRETERIN ODER EINEN STELLVERTRETER WÄHLEN. DIE WAHL ERFOLGT FÜR EIN SCHULJAHR. FÜR DAS VORZEITIGE AUSSCHIEDEN EINER SCHÜLERIN ODER EINES SCHÜLERS AUS DEM AMT GILT § 48 ABS. 2 ENTSPRECHEND. NACH EINEM VORZEITIGEN AUSSCHIEDEN AUS DEM AMT SIND UMGEHEND NEUWAHLEN DURCHZUFÜHREN.

- (3) § 49 ABS. 1 GILT ENTSPRECHEND.

- (4) DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER, DIE ZUSTÄNDIGEN KONFERENZEN SOWIE DIE LEHRERINNEN UND LEHRER SOLLEN



GRUNDSÄTZLICHE FRAGEN DER SCHULORGANISATION SOWIE DER PLANUNG UND GESTALTUNG DES UNTERRICHTS MIT DEN KLASSENVERBÄNDEN SOWIE DEN KLASSENVERTRETERINNEN UND KLASSENVERTRETERN BERATEN. DABEI IST VOM ALTER DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER UND DEN JEWEILIGEN SPEZIFISCHEN BEDINGUNGEN AUSZUGEHEN.

-
- (5) DIE KLASSENVERTRETERINNEN UND KLASSENVERTRETER MÜSSEN VON DEN ZUSTÄNDIGEN KONFERENZEN UND VON DER SCHULLEITERIN BEZIEHUNGSWEISE DEM SCHULLEITER GEHÖRT WERDEN, WENN DIE KLASSENVERBÄNDE ODER DIE KLASSENVERTRETERINNEN UND KLASSENVERTRETER DIES WÜNSCHEN.

§ 48 WAHLEN UND AUSSCHIEDEN

- (2) DIE SPRECHERIN ODER DER SPRECHER, DEREN STELLVERTRETERIN ODER STELLVERTRETER UND DIE SCHÜLERVERTRETER IN KONFERENZEN SCHEIDEN AUS IHREM AMT AUS,
1. wenn sie mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Wahlberechtigten abberufen werden oder
 2. wenn sie von ihrem Amt zurückgetreten sind oder
 3. wenn sie die Schule nicht mehr besuchen.

§ 49 MITWIRKUNG DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IN DER SCHULE

- (1) VON DEN KLASSENVERBÄNDEN UND DEM SCHÜLERRAT SOWIE IN SCHÜLERVERSAMMLUNGEN DER SCHULE KÖNNEN ALLE SCHULISCHEN SOWIE ALLE DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IN BESONDEREM MASSE BEWEGENDEN FRAGEN ERÖRTERT WERDEN.





2. WICHTIGE GESETZES- UND VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN

In diesem Kapitel erhältst Du Informationen darüber, wie und wo Du aktiv als Schülervertreter laut Schulgesetz in der Schule mitwirken kannst.

Darüber hinaus hast Du zudem noch die Möglichkeit, Dich sowohl auf Kreis- als auch auf Landesebene zu engagieren. Welche Mitwirkungsmöglichkeiten Dich in diesen Gremien erwarten, kannst Du hier nachlesen.

Wie kann ich mich aber zum Schülervertreter wählen lassen? Wer ist für welches Amt wahlberechtigt? Welche Angaben muss die Niederschrift einer Wahl enthalten? Wie läuft so eine Wahl genau ab? In der Schülerwahlverordnung ist dazu alles geregelt.

2.1 MITWIRKUNGSRECHTE DER SCHÜLERVERTRETUNGEN

2.1.1 KLASSENSPRECHER UND SCHÜLERRAT

2.1.2 GEMEINDE- UND KREISSCHÜLERRÄTE

2.1.3 LANDESSCHÜLERRAT

2.1.4 BUNDESSCHÜLERKONFERENZ

2.2 SCHÜLERWAHLVERORDNUNG (SCHÜLER WVO)



2. WICHTIGE GESETZES- UND VERWALTUNGS- VORSCHRIFTEN ALS GRUNDLAGE FÜR DIE ARBEIT VON SCHÜLERVERTRETUNGEN IM LAND SACHSEN-ANHALT

2.1 MITWIRKUNGSRECHTE DER SCHÜLERVERTRETUNGEN (SV)

(Regelungen aus dem Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und Erläuterungen durch den Landesschülerrat)

2.1.1 KLASSENSPRECHER UND SCHÜLERRAT

§ 46 KLASSENVERBAND

Die Schülerinnen und Schüler jeder Klasse (Klassenverband) ab dem 5. Schuljahrgang wählen die Klassensprecherin oder den Klassensprecher und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter sowie die Schülervorteuerinnen oder Schülervorteuer in der Klassenkonferenz.

Erläuterung durch den Landesschülerrat: Die Klassensprecherin bzw. der Klassensprecher vertreten die Meinung der gesamten Klasse (!) gegenüber Lehrerinnen und Lehrern, Konferenzen der Schule (z. B. Gesamtkonferenz), der Schulleitung und als Mitglied des Schülerrates Eurer Schule. Ihr solltet daher ein Mitglied Eures Klassenverbandes zum Klassensprecher wählen, dem Ihr Eure Meinung und Probleme anvertrauen könnt und welches darüber hinaus zuverlässig Eure Meinung gegenüber der Schule vertritt.

§ 47 SCHÜLERRAT

Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher sowie die Schülersprecherin oder der Schülersprecher bilden den Schülerrat der Schule. Dieser wählt einen oder mehrere Stellvertreterinnen oder Stellvertreter der Schülersprecherin oder des Schülersprechers aus seiner Mitte sowie die Schülervorteuerinnen und Schülervorteuer in der Gesamtkonferenz.

Erläuterung durch den Landesschülerrat: Die vom Schülerrat gewählten Schülervorteuerinnen und Schülervorteuer in der Gesamtkonferenz sind dort stimmberechtigt! Die vom Schülerrat der Schule für dieses Amt gewählten Vertreter sollten daher Euren Standpunkt direkt und solide, dennoch höflich vertreten und dabei komplexe Sachverhalte und Probleme schnell verstehen und hinterfragen können. Es wäre dafür vorteilhaft, Schülervorteuerinnen oder Schülervorteuer aus den oberen Jahrgangsstufen zu bestimmen.

... SCHÜLERVERTRETER SIND
IN DER GESAMTKONFERENZ
STIMMBERECHTIGT ...

§ 47a SCHÜLERVOLLVERSAMMLUNG

Die Schülervollversammlung der Schule vereint alle Schülerinnen und Schüler der Schule. In besonderen Fällen können Schülerversammlungen auch von Schulzweigen oder -stufen gebildet werden. Schülervollversammlungen beziehungsweise Schülerversammlungen haben das Recht, Beschlüsse zu fassen und Anträge an die Gesamtkonferenzen zu stellen, diese Anträge müssen von den Gesamtkonferenzen behandelt werden.

§ 49 MITWIRKUNG DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IN DER SCHULE

- (1) VON DEN KLASSENVERBÄNDEN UND DEM SCHÜLERRAT SOWIE IN SCHÜLERVERSAMMLUNGEN DER SCHULE KÖNNEN ALLE SCHULISCHEN SOWIE ALLE DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IN BESONDEREM MASSE BEWEGENDEN FRAGEN ERÖRTERT WERDEN.

Erläuterung durch den Landesschülerrat: Dies ist die Aufgabe der Klassensprecherin bzw. des Klassensprechers. Ihr solltet daher Eure Meinungen, Probleme, Fragen oder auch Eure Ideen zur Umgestaltung des Schullebens (z. B. Pausenzeitenveränderungen, ...) dem Klassenvertreter mitteilen oder sogar aufschreiben, damit dieser Eure Ideen in den Sitzungen des Schülerrates oder in Schülerversammlungen der Schule vorstellen kann. So erhält der Schülerrat immer wieder neue Anregungen für seine Arbeit und Ihr damit auch die Möglichkeit, am schulpolitischen Leben mitzuwirken.

- (2) SCHÜLERRAT UND KLASSENVERBÄNDE SIND VON DER SCHULLEITERIN ODER VOM SCHULLEITER ODER DER ZUSTÄNDIGEN KONFERENZ VOR GRUNDSÄTZLICHEN ENTSCHEIDUNGEN, VOR ALLEM ÜBER DIE ORGANISATION DER SCHULE UND DIE LEISTUNGSBEWERTUNG, ZU HÖREN. INHALT, PLANUNG UND GESTALTUNG DES UNTERRICHTS SIND MIT DEN KLASSENVERBÄNDEN ZU ERÖRTERN.



Erläuterung durch den Landesschülerrat: Dies bedeutet, dass Schülerrat und Klassenverband das Recht haben, sich gegenüber der Schulleitung oder den zuständigen Konferenzen zu grundsätzlichen Entscheidungen zu äußern. Das beinhaltet auch, dass die Schulleitung bzw. die Konferenzen Euch anhören müssen und dass Eure Ideen vor dem entsprechenden Gremium dargestellt und behandelt bzw. diskutiert werden müssen.

(3) DER SCHÜLERRAT HAT DAS RECHT, BESCHLÜSSE ZU FASSEN UND ANTRÄGE AN DIE GESAMTKONFERENZ ZU STELLEN. DIESE ANTRÄGE MÜSSEN VON DER GESAMTKONFERENZ BEHANDELT WERDEN.


(4) SCHULLEITERIN UND SCHULLEITER SOWIE LEHRERINNEN UND LEHRER HABEN DEM SCHÜLERRAT UND DEN KLASSENVERBÄNDEN DIE ERFORDERLICHEN AUSKÜNFTE ZU ERTEILEN.

Erläuterung durch den Landesschülerrat: Damit die Schülervertretungen ihre Aufgaben ordnungsgemäß wahrnehmen, bearbeiten und umsetzen können, sollten diese bei Problemen die Schulleitung direkt ansprechen, um offene Fragen schnell klären zu können. Somit wird verhindert, dass die Arbeit im Schülerrat verzögert wird.

DER SCHÜLERRAT HAT DAS RECHT, ANTRÄGE AN DIE GESAMTKONFERENZ ZU STELLEN.

(5) DIE SCHÜLERSPRECHERIN ODER DER SCHÜLERSPRECHER VERTRITT DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER GEGENÜBER LEHRERINNEN UND LEHRERN UND KONFERENZEN, SCHULLEITERINNEN UND SCHULEITERN SOWIE SCHULBEHÖRDEN. SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER KÖNNEN DIE SCHÜLERSPRECHERIN ODER DEN SCHÜLERSPRECHER UND DIE SCHÜLERVERTRETUNG MIT DER WAHRNEHMUNG IHRER INTERESSEN BEAUFTRAGEN.

(6) DIE SCHÜLERVERTRETERINNEN UND SCHÜLERVERTRETER IN DEN KONFERENZEN BERICHTEN DEM SCHÜLERRAT ODER DER JEWEILIGEN KLASSENSCHÜLERSCHAFT REGELMÄSSIG ÜBER IHRE TÄTIGKEIT.

- 
- (7) DER SCHÜLERRAT KANN SICH UNTER DEN LEHRERINNEN UND LEHRERN DER SCHULE EINE ODER MEHRERE BERATERINNEN ODER BERATER WÄHLEN.

Erläuterung durch den Landesschülerrat: Wählt eine beratende Lehrkraft, der Ihr vertrauen könnt und die Euch zuverlässig bei der Umsetzung Eurer Ziele unterstützt. Oftmals hilft Euch diese beratende Lehrkraft auch bei Formulierungen wichtiger Schriften, z. B. bei Anträgen an die Gesamtkonferenz, oder aber sie kann für Euch ein „gutes Wort“ gegenüber der Schulleitung einlegen.

- (8) SOWEIT KEINE KLASSENVERBÄNDE BESTEHEN, GELTEN DIE BESTIMMUNGEN ÜBER DEN KLASSENVERBAND ENTSPRECHEND FÜR DIE EINZELNEN SCHULJAHRGÄNGE.

2.1.2 GEMEINDE- UND KREISSCHÜLERRÄTE

§ 52 AUFGABEN DER GEMEINDE- UND KREISSCHÜLERRÄTE

- (1) DIE GEMEINDE- UND KREISSCHÜLERRÄTE KÖNNEN FRAGEN BERATEN, DIE FÜR DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER DER SCHULEN IHRES GEBIETS VON BESONDERER BEDEUTUNG SIND. SCHULTRÄGER UND SCHULBEHÖRDE HABEN IHNEN FÜR IHRE TÄTIGKEIT DIE NOTWENDIGEN AUSKÜNFTE ZU ERTEILEN UND GELEGENHEIT ZUR STELLUNGNAHME UND ZU VORSCHLÄGEN ZU GEBEN.

Erläuterung durch den Landesschülerrat: Informiert Euch als Schülerrat über die Besetzung der Kreis-, Gemeinde- bzw. Stadtschülerräte. Der Kontakt kann Euch helfen, Eure Interessen auf Kreis-, Gemeinde- bzw. Stadtebene umzusetzen.

- (2) DIE GEMEINDE- UND KREISSCHÜLERRÄTE HABEN DARAUFG ZU ACHTEN, DASS DIE BELANGE ALLER IM GEMEINDE- ODER KREISGEBIET VORHANDENEN SCHULEN ANGEMESSEN BERÜCKSICHTIGT WERDEN.

Erläuterung durch den Landeschülerrat: Auch den Gemeinde- bzw. Kreisschülerräten sind die notwendigen Informationen und Einrichtungen (z. B. Sitzungsraum) für deren Arbeit durch den Landkreis zur Verfügung zu stellen. Für Sitzungen auf Kreisebene können Euch sogar Eure Fahrtkosten erstattet werden.

Auch hier gilt: Nachfragen statt Abwarten!

2.1.3 LANDESSCHÜLERRAT

§ 77 LANDESSCHÜLERRAT (AUSZÜGE)

- (2) DER LANDESSCHÜLERRAT WIRKT IN ALLEN WICHTIGEN ALLGEMEINEN FRAGEN DES SCHULWESENS MIT, SOWEIT DIE BELANGE DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER BERÜHRT WERDEN. IM ÜBRIGEN GILT § 76 ABS. 2 UND 3 ENTSPRECHEND.

Erläuterung durch den Landeschülerrat: Der Landeschülerrat und dessen Geschäftsstellenleitung stehen Euch in allen schulpolitischen Fragen zur Verfügung! Meldet Euch bei allen Fragen rund um das Schulgeschehen! Unsere Kontaktdaten findet Ihr im Impressum auf Seite ...



§ 76 LANDESELTERNRAT (AUSZÜGE)

- (2) DER LANDESELTERNRAT WIRKT IN ALLEN WICHTIGEN, DIE BELANGE DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN UND SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER BERÜHRENDEN FRAGEN MIT. DAZU GEHÖREN INSBESONDERE:
1. allgemeine Bestimmungen über Erziehungs- und Bildungsziele und Bildungswege der Schulen und die Struktur des Schulsystems,
 2. Richtlinien für die Gestaltung der Schulanlagen,
 3. Maßnahmen zur Behebung oder Linderung von Notständen im Erziehungs- und Bildungswesen, 4. der Erlass von Rahmenvorschriften für Hausordnungen (§ 27 Abs. 1 Satz 3 Nr. 6),
 5. allgemeine Bestimmungen über Lernmittel

Entsprechende allgemeine Regelungen legt die oberste Schulbehörde dem Landeselternrat vor und erörtert sie vertrauensvoll und verständigungsbereit. Die Mitwirkung betrifft auch entsprechende Gesetz- und Verordnungsentwürfe der obersten Schulbehörde.

- (3) DIE OBERSTE SCHULBEHÖRDE UNTERRICHTET DEN LANDESELTERNRAT ÜBER WICHTIGE ALLGEMEINE ANGELEGENHEITEN DES SCHULLEBENS UND ERTEILT DEM LANDESELTERNRAT DIE FÜR DESSEN AUFGABEN ERFORDERLICHEN AUSKÜNFTE.

2.1.4 BUNDESSCHÜLERKONFERENZ

Die 2004 gegründete Bundesschülerkonferenz (BSK) ist die Ständige Konferenz der Landesschülervertretungen der Länder in der Bundesrepublik Deutschland. Sie behandelt Angelegenheiten der Bildungspolitik von länderübergreifender Bedeutung. Das Ziel dieses Gremiums ist eine gemeinsame Meinungs- und Willensbildung der Schüler der Bundesrepublik und darüber hinaus die Vertretung gemeinsamer Anliegen. Sie sorgt für die



gegenseitige Vernetzung zwischen ihren Mitgliedsländern und tritt für die Mitbestimmung der Schüler im Schulwesen ein. Sie kann daher zu aktuellen bildungspolitischen Geschehnissen Stellung beziehen oder sich gar dazu positionieren.

Diese Beschlüsse müssen im Einstimmigkeitsprinzip gefällt werden, da die Bildung in die Autonomie der Bundesländer fällt. Daher hält der Vorstand der BSK engen Kontakt zu den zuständigen Behörden, Institutionen und Verbänden und führt ständig Rücksprachen mit den Mitgliedsländern durch.

Die Ständige Konferenz der Landesschülervertretungen agiert überparteilich und überkonfessionell. Die Bundesschülerkonferenz ist nicht an externe Aufträge oder Weisungen gebunden. Von Anfang an beteiligte sich der Landesschülerrat Sachsen-Anhalt maßgeblich an der bundesweiten Arbeit der Ständigen Konferenz der Landesschülervertretungen der Bundesrepublik Deutschland.

Für den Landesschülerrat Sachsen-Anhalt ist der Koordinator für externe Kommunikation erster Ansprechpartner für alle Bundesbildungsgremien, so auch für die BSK.

Der Koordinator wird dabei von zwei Bundesdelegierten unterstützt.

2.2 SCHÜLERWAHLVERORDNUNG (SCHÜLERWVO)

Verordnung vom 22. August 1997 (GVBl. LSA S. 828), zuletzt geändert durch VO vom 18. August 2008 (GVBl. LSA S. 298)

INHALTSÜBERSICHT

ABSCHNITT 1

ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

- § 1 Wahlberechtigung und Wählbarkeit
- § 2 Niederschrift
- § 3 Mitteilung des Wahlergebnisses und Übergabe der Wahlunterlagen

ABSCHNITT 2

SCHÜLERVERTRETERINNEN UND SCHÜLERVERTRETER DES KLASSENVERBANDES

- § 4 Wahlperiode und Ämter
- § 5 Einladung zur Wahl
- § 6 Durchführung der Wahl
- § 7 Feststellung des Wahlergebnisses
- § 8 Abberufung und Nachwahl

ABSCHNITT 3

SCHÜLERRAT

- § 9 Abstimmung über den Wahlmodus
- § 9a Durchführung und Vorbereitung der Wahl der Schüler-
sprecherin oder des Schülersprechers
- § 10 Durchführung der Wahl für die Ämter des Schülerrates
- § 11 Ausscheiden und Nachwahl

ABSCHNITT 4

GEMEINDE- UND KREISSCHÜLERRAT SOWIE STADTSCHÜLERRAT DER KREISFREIEN STADT



- § 12 Wahl des Gemeindegeschülerrates durch die Schülerräte
- § 13 Wahl des Kreisschülerrates durch die Schülerräte
- § 14 Schulzweige, Stadtschülerrat der kreisfreien Stadt
- § 15 Einberufung der Gemeinde- und Kreisschülerräte
- § 16 Wahl durch die Delegierten und Einberufung des Kreis- oder Stadtschülerrates der kreisfreien Stadt
- § 17 Wahl der Sprecherin oder des Sprechers
- § 18 Ausscheiden und Nachwahl

ABSCHNITT 5

LANDESSCHÜLERRAT

- § 19 Allgemeine Wahlgrundsätze
- § 20 Wahlberechtigung und Wählbarkeit
- § 21 Durchführung der Wahl
- § 22 Stimmabgabe und Auszählung
- § 23 Ausscheiden und Nachrücken
- § 24 Einberufung des Landesschülerrates

ABSCHNITT 6

WAHLPRÜFUNG

- § 26 Wahlen auf Schul-, Gemeinde- und Kreisebene
- § 27 Wahl zum Landesschülerrat

ABSCHNITT 7

SCHLUSSVORSCHRIFTEN

- § 28 Erstattung der Kosten
- § 29 Inkrafttreten

ABSCHNITT 1

ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

§ 1 WAHLBERECHTIGUNG UND WÄHLBARKEIT

- (1) WAHLBERECHTIGT UND WÄHLBAR SIND ALLE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER JEDER KLASSE AB DEM 5. SCHULJAHRGANG.


- (2) DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER KÖNNEN IHR WAHLRECHT NUR PERSÖNLICH AUSÜBEN. DER WAHLVORSTAND KANN WAHLHELPERINNEN UND WAHLHELPER BERUFEN. BRIEFWAHL IST NICHT MÖGLICH.

- (3) VOR JEDER WAHL IST EIN WAHLVORSTAND ZU WÄHLEN, DER AUS ZWEI PERSONEN BESTEHT, VON DENEN EINE DIE WAHL LEITET UND EINE DAS PROTOKOLL FÜHRT. DER WAHLVORSTAND KANN WAHLHELPERINNEN UND WAHLHELPER BERUFEN.

- (4) DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IM WAHLVORSTAND SIND WAHLBERECHTIGT UND WÄHLBAR.

- (5) DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER JEDER KLASSE EINER SCHULE DER PRIMARSTUFE KÖNNEN JE EINE KLASSENVERTRETERIN ODER EINEN KLASSENVERTRETER SOWIE EINE STELLVERTRETERIN ODER EINEN STELLVERTRETER WÄHLEN.

- (6) BEI EINER ENTSCHEIDUNG DES SCHÜLERRATES NACH § 48 ABS. 1A NR. 1 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT WÄHLT DIE SCHÜLERVOLLVERSAMMLUNG AUS IHRER MITTE EINE SCHÜLERSPRECHERIN ODER EINEN SCHÜLERSPRECHER. BEI EINER ENTSCHEIDUNG DES SCHÜLERRATES NACH § 48 ABS. 1A NR. 2 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT WÄHLT DIE SCHÜLERVOLLVERSAMMLUNG EINE SCHÜLERSPRECHERIN ODER EINEN SCHÜLERSPRECHER AUS DER MITTE DES SCHÜLERRATES. BEI EINER ENTSCHEIDUNG DES SCHÜLERRATES NACH § 48 ABS. 1A NR. 3 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT WÄHLT DER SCHÜLERRAT AUS ALLEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLERN DER SCHULE EINE SCHÜLER-



SPRECHERIN ODER EINEN SCHÜLERSPRECHER. BEI EINER ENTSCHEIDUNG DES SCHÜLERRATES NACH § 48 ABS. 1A NR. 4 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT WÄHLT DER SCHÜLERRAT AUS SEINER MITTE EINE SCHÜLER-SPRECHERIN ODER EINEN SCHÜLERSPRECHER.

§ 2 NIEDERSCHRIFT

Der Wahlvorstand fertigt eine von ihm zu unterzeichnende Niederschrift an. Die Niederschrift soll folgende Angaben enthalten:

1. Ort und Zeit der Wahl,
2. Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
3. Anwesenheitsliste,
4. Namen des Wahlvorstandes,
5. Namen der Wahlhelferinnen und Wahlhelfer,
6. Namen der Bewerberinnen und Bewerber und bei Wahlen außerhalb der Schule Namen und Schulform der jeweiligen Schule,
7. Art der Abstimmung,
8. Wahlergebnis, insbesondere Zahl der gültigen Stimmen für jede Bewerberin oder jeden Bewerber sowie die Zahl der ungültigen Stimmen.

§ 3 MITTEILUNG DES WAHLERGEBNISSES MIT WAHLUNTERLAGEN

Das Wahlergebnis ist gemeinsam mit den Wahlunterlagen unverzüglich zu übergeben.

1. der Schulleiterin oder dem Schulleiter nach den Wahlen innerhalb der Schule (§§ 4 bis 11)
2. der Gemeinde oder dem Landkreis nach den Wahlen zum Gemeinde- und Kreisschülerrat (§§ 12 bis 18)
3. dem Kultusministerium nach der Wahl zum Landesschülerrat (§§ 19 bis 25)

Die Wahlunterlagen (Anwesenheitsliste, Stimmzettel und Niederschrift) sind während der Amtszeit der Schülervertretungen aufzubewahren.

ABSCHNITT 2

SCHÜLERVERTRETERINNEN UND SCHÜLERVERTRETER DES KLASSENVERBANDES

§ 4 WAHLPERIODE UND ÄMTER


- (1) DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER EINER KLASSE (KLASSENVERBAND) WÄHLEN AUS IHRER MITTE INNERHALB ZWEI WOCHE NACH DEN SOMMERFERIEN FÜR EIN SCHULJAHR
 1. die Klassensprecherin oder den Klassensprecher
 2. deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter sowie
 3. die Schülervertreterinnen oder Schülervertreter für die Klassenkonferenz und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.

Die Klassensprecherinnen oder Klassensprecher der Klassen sind Mitglieder des Schülerrates.

- (2) ABWEICHEND VON ABSATZ 1 WÄHLEN DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER EINES SCHULJAHRGANGES IN DER KURSSTUFE DES GYMNASIUMS UND DES FACHGYMNASIUMS SOWIE IM ABENDGYMNASIUM/KOLLEG MINDESTENS EINE SPRECHERIN ODER EINEN SPRECHER, DEREN STELLVERTRETERIN ODER DESSEN STELLVERTRETER SOWIE DIE SCHÜLERVERTRETERINNEN ODER SCHÜLERVERTRETER FÜR DIE SCHULJAHRGANGSKONFERENZ. HAT EIN SCHULJAHRGANG MEHR ALS 25 SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER, SO WÄHLEN DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER DES SCHULJAHRGANGS FÜR DIE DIESE ZAHL ÜBERSTIEGENDE SCHÜLERZAHL JE 25 SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER EIN WEITERES MITGLIED UND DEREN STELLVERTRETERIN ODER DESSEN STELLVERTRETER.
-

- (3) DIE SPRECHERINNEN ODER DIE SPRECHER SOWIE DIE WEITEREN MITGLIEDER DER SCHULJAHRGÄNGE NACH ABSATZ 2 SIND MITGLIEDER DES SCHÜLERRATES.
-

- (4) DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER EINER KLASSE ODER EINES SCHULJAHRGANGS BENENNEN BEWERBERINNEN ODER BE-



WERBER FÜR DIE GESAMTKONFERENZ. AUCH DIE SPRECHERIN ODER DER SPRECHER UND DEREN STELLVERTRETERIN ODER DESSEN STELLVERTRETER KÖNNEN ALS BEWERBERINNEN ODER BEWERBER BENANNT WERDEN.

§ 5 EINLADUNG ZUR WAHL

Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer sowie die Oberstufenkoordinatorin oder der Oberstufenkoordinator gibt für den Klassenverband oder für den Schuljahrgang Ort und Zeit für die Wahl der Schülervertreter bekannt, die während der Unterrichtszeit stattfindet.


§ 6 DURCHFÜHRUNG DER WAHL

(1) DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER TRAGEN SICH NAMENTLICH IN DIE ANWESENHEITSLISTE EIN. DIE KLASSENLEHRERIN ODER DER KLASSENLEHRER SOWIE DIE OBERSTUFENKOORDINATORIN ODER DER OBERSTUFENKOORDINATOR LEITET DIE WAHL DES WAHLVORSTANDES.

DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER WÄHLEN DEN WAHLVORSTAND AUS IHRER MITTE DURCH HANDAUFHEBEN; AUCH DIE KLASSENLEHRERIN ODER DER KLASSENLEHRER SOWIE DIE OBERSTUFENKOORDINATORIN ODER DER OBERSTUFENKOORDINATOR KANN IN DEN WAHLVORSTAND GEWÄHLT WERDEN. DIE WAHLVORSCHLÄGE FÜR DEN WAHLVORSTAND SOLLEN SOWOHL BEWERBERINNEN ALS AUCH BEWERBER ENTHALTEN.

(2) DIE WAHLBERECHTIGTEN BESCHLIESSEN MIT EINFACHER MEHRHEIT ÜBER DIE ART UND WEISE, WIE DIE WAHL DURCHGEFÜHRT WERDEN SOLL, INSBESONDERE DARÜBER, OB DURCH HANDAUFHEBEN ODER SCHRIFTLICH GEWÄHLT WERDEN SOLL.

(3) DER WAHLVORSTAND GIBT DIE WAHLVORSCHLÄGE DER ANWESENDEN WAHLBERECHTIGTEN BEKANNT. WAHLVORSCHLÄGE, DENEN DIE VORGESCHLAGENEN NICHT ZUSTIMMEN, WERDEN NICHT BERÜCKSICHTIGT. DIE WAHLVORSCHLÄGE SOLLEN SOWOHL BEWERBERINNEN ALS AUCH BEWERBER ENTHALTEN.

- 
- (4) DIE SPRECHERIN ODER DER SPRECHER UND DEREN STELLVERTRETERIN ODER DESSEN STELLVERTRETER WERDEN IN GETRENNTEN WAHLGÄNGEN GEWÄHLT. DIE WAHLBERECHTIGTEN ERHALTEN FÜR JEDEN WAHLGANG EINEN STIMMZETTEL, AUF DEM SIE DEN NAMEN EINER VORGESCHLAGENEN BEWERBERIN ODER EINES VORGESCHLAGENEN BEWERBERS EINTRAGEN. WERDEN DIE SCHÜLERVERTRETERINNEN UND SCHÜLERVERTRETER FÜR DIE KONFERENZEN (§ 29 ABS. 2 NR. 2 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT) IN EINEM WAHLGANG GEWÄHLT, SO SIND HÖCHSTENS SO VIELE NAMEN EINZUTRAGEN, WIE VERTRETERINNEN ODER VERTRETER SOWIE STELLVERTRETERINNEN ODER STELLVERTRETER ZU WÄHLEN SIND.

§ 7 FESTSTELLUNG DES WAHLERGEBNISSES

- (1) DIE BEWERBERIN ODER DER BEWERBER MIT DER HÖCHSTEN GÜLTIGEN STIMMENZAHL IST GEWÄHLT.
-
- (2) WERDEN DIE SCHÜLERVERTRETERINNEN UND SCHÜLERVERTRETER SOWIE DEREN STELLVERTRETERINNEN UND DESSEN STELLVERTRETER FÜR DIE KONFERENZEN IN EINEM GEMEINSAMEN WAHLGANG GEWÄHLT, SO SIND DIE BEWERBERIN ODER DER BEWERBER MIT DEN HÖCHSTEN STIMMENZAHLEN ALS SCHÜLERVERTRETERINNEN ODER SCHÜLERVERTRETER GEWÄHLT. DIE STELLVERTRETERINNEN ODER STELLVERTRETER SIND IN DER REIHENFOLGE DER NÄCHSTHÖHEREN STIMMENZAHLEN GEWÄHLT UND SIND IN DIESER REIHENFOLGE IM VERHINDERUNGSFALL VERTRETUNGSBERECHTIGT.
-
- (3) BEI GLEICHER STIMMENZAHL FINDET EINE STICHWAHL STATT.

§ 8 ABBERUFUNG UND NACHWAHL

- (1) DIE SPRECHERINNEN ODER SPRECHER UND DIE SCHÜLERVERTRETERINNEN ODER SCHÜLERVERTRETER IN DEN KONFERENZEN SOWIE DEREN STELLVERTRETERINNEN ODER STELLVERTRETER KÖNNEN MIT EINER MEHRHEIT VON ZWEI DRITTELN DER WAHLBERECHTIGTEN ABBERUFEN WERDEN.



DER SCHRIFTLICH ZU BEGRÜNDENDE ANTRAG AUF ABBERUFUNG MUSS VON MINDESTENS EINEM FÜNFTEL DER WAHLBERECHTIGTEN UNTERZEICHNET SEIN. DIE SPRECHERIN ODER DER SPRECHER LÄDT UNVERZÜGLICH ZU EINER VERSAMMLUNG DER WAHLBERECHTIGTEN EIN.

ORT UND ZEIT DER WAHLVERSAMMLUNG WERDEN MIT ZUSTIMMUNG DER KLASSENLEHRERIN ODER DES KLASSENLEHRERS SOWIE DER OBERSTUFENKOORDINATORIN ODER DES OBERSTUFENKOORDINATORS FESTGELEGT.

RICHTET SICH DER ANTRAG AUF ABBERUFUNG GEGEN DIE SPRECHERIN ODER DEN SPRECHER, SO LÄDT DEREN STELLVERTRETERIN ODER DESSEN STELLVERTRETER EIN. ÜBER DEN ANTRAG WIRD SCHRIFTLICH ABGESTIMMT, NACHDEM EINE DER ANTRAGSTELLERINNEN ODER EINER DER ANTRAGSTELLER DEN ANTRAG BEGRÜNDET UND DIE ODER DER BETROFFENE GELEGENHEIT ZU EINER STELLUNGNAHME ERHALTEN HAT

-
- (2) NACH AUSSCHIEDEN EINER SPRECHERIN ODER EINES SPRECHERS ODER EINER SCHÜLERVERTRETERIN ODER EINES SCHÜLERVERTRETERS FÜR DIE KLASSEN- ODER SCHULJAHRGANGSKONFERENZ RÜCKT DEREN STELLVERTRETERIN ODER DESSEN STELLVERTRETER NACH. SCHEIDET AUCH DIESE STELLVERTRETERIN ODER DIESER STELLVERTRETER AUS, SO FINDET FÜR DIE RESTLICHE AMTSZEIT EINE NACHWAHL STATT.

ABSCHNITT 3

SCHÜLERRAT

§ 9 ABSTIMMUNG ÜBER DEN WAHLMODUS

- (1) DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER LÄDT UNMITTELBAR NACH DER WAHL DER KLASSENSPRECHERINNEN UND KLASSENSPRECHER SPÄTESTENS INNERHALB DER DRITTEN WOCHE NACH SCHULJAHRESBEGINN DIE SPRECHERINNEN ODER SPRECHER DER KLASSEN UND SCHULJAHRGÄNGE ZUR ENTSCHEIDUNG ÜBER DEN WAHLMODUS FÜR DIE WAHL DER SCHÜLERSPRECHERIN ODER DES SCHÜLERSPRECHERS EIN.
-

- (1) DIE ENTSCHEIDUNGSBERECHTIGTEN TRAGEN SICH IN DIE ANWESENHEITSLISTE EIN. DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER LEITET DIE WAHL EINER VERSAMMLUNGSLEITERIN ODER EINES VERSAMMLUNGSLEITERS.
DIE WAHLBERECHTIGTEN WÄHLEN DIE VERSAMMLUNGSLEITERIN ODER DEN VERSAMMLUNGSLEITER AUS IHRER MITTE DURCH HANDAUFHEBEN.
-

- (2) DIE VERSAMMLUNGSLEITERIN ODER DER VERSAMMLUNGSLEITER STELLT DIE ZUR ENTSCHEIDUNG STEHENDEN WAHLMÖGLICHKEITEN VOR.

DIE ENTSCHEIDUNG NACH § 48 ABS. IA DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT ERFOLGT DURCH ÖFFENTLICHE ABSTIMMUNG, AUF ANTRAG MINDESTENS EINES ANWESENDEN IN GEHEIMER ABSTIMMUNG.

DIE ENTSCHEIDUNG WIRD MIT ABSOLUTER MEHRHEIT GETROFFEN. KOMMT AUCH BEI DER FÜNFTEN ABSTIMMUNG KEINE ABSOLUTE MEHRHEIT ZUSTANDE, ENTSCHEIDET DAS LOS. DIE AUSLOSUNG NIMMT DIE VERSAMMLUNGSLEITERIN ODER DER VERSAMMLUNGSLEITER VOR.

- (4) NACH DER ENTSCHEIDUNG ÜBER DEN WAHLMODUS WIRD AUS DER MITTE DER ANWESENDEN DER WAHLVORSTAND GEWÄHLT. DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER LEITET DIE WAHL



DES WAHLVORSTANDES. DIE WAHLBERECHTIGTEN WÄHLEN DEN WAHLVORSTAND AUS IHRER MITTE DURCH HANDAUFHEBEN.

§ 9a DURCHFÜHRUNG UND VORBEREITUNG DER WAHL DER SCHÜLERSPRECHERIN ODER DES SCHÜLERSPRECHERS


- (1) BEI EINER WAHL NACH § 48 ABS. 1A NR. 1 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT BESTIMMT DER WAHLVORSTAND EINEN BIS SPÄTESTENS ZUM BEGINN DER SECHSTEN WOCHENACH DEN SOMMERFERIEN LIEGENDEN WAHLTERMIN. WAHLVORSCHLÄGE KÖNNEN INNERHALB EINER FRIST VON EINER WOCHEN BEIM WAHLVORSTAND EINGEREICHT WERDEN. DEN EINGEREICHTEN WAHLVORSCHLÄGEN IST EINE SCHRIFTLICHE BEREITSCHAFTSERKLÄRUNG DER AUFGEFÜHRTEN KANDIDATINNEN ODER KANDIDATEN BEIZUFÜGEN.

DER WAHLTERMIN WIRD DURCH AUSHANG IN DER SCHULE BEKANNTGEGEBEN. DEN KANDIDATINNEN ODER KANDIDATEN IST DIE MÖGLICHKEIT EINZURÄUMEN, SICH WÄHREND DER SCHULZEIT DEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLERN BEKANNTZUMACHEN.

DIE WAHL FINDET DURCH DIE SCHÜLERVOLLVERSAMMLUNG STATT. IST AUS RÄUMLICHEN ODER ORGANISATORISCHEN GRÜNDEN EINE SCHÜLERVOLLVERSAMMLUNG ALLER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER EINER SCHULE NICHT MÖGLICH, BESTEHT DIE MÖGLICHKEIT, SCHÜLERVERSAMMLUNGEN VON SCHULZWEIGEN UND SCHULSTUFEN ZU BILDEN.

DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER ERHALTEN EINEN VORGEFERTIGTEN STIMMZETTEL, AUF DEM DIE KANDIDATINNEN UND KANDIDATEN AUFGEFÜHRT SIND. DIE STIMMZETTEL WERDEN VON DEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLERN IN DIE ENTSPRECHENDEN WAHLURNEN GELEGT. DIE WAHLHELPER KONTROLLIEREN DIE STIMMENABGABE.

-
- (2) BEI EINER WAHL NACH § 48 ABS. 1A NR. 2 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT GELTEN DIE IN ABSATZ I BESTIMMTEN REGELUNGEN.
-



(3) BEI EINER WAHL NACH § 48 ABS. 1A NR. 3 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT BESTIMMT DER WAHLVORSTAND EINEN WAHLTERMIN NACH § 9 ABS. 1 UND SAMMELT DIE WAHLVORSCHLÄGE AUS DER MITTE DES SCHÜLERRATES. WAHLVORSCHLÄGE, DENEN DIE VORGESCHLAGENEN NICHT ZUSTIMMEN, WERDEN NICHT BERÜCKSICHTIGT. DER WAHLVORSTAND BESTIMMT EINEN WAHLTERMIN.

(4) BEI EINER WAHL NACH § 48 ABS. 1A NR. 4 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT BESTIMMT DER WAHLVORSTAND EINEN WAHLTERMIN NACH ABSATZ 10 SATZ 1. DER WAHLTERMIN KANN DIREKT IM ANSCHLUSS AN DIE WAHL DES WAHLVORSTANDES STATTFINDEN. DER WAHLVORSTAND GIBT DIE WAHLVORSCHLÄGE DER ANWESENDEN WAHLBERECHTIGTEN BEKANNT. DIE WAHLVORSCHLÄGE SOLLEN SOWOHL BEWERBERINNEN ALS AUCH BEWERBER ENTHALTEN. GEWÄHLT WIRD DURCH HANDAUFHEBEN, WENN NIEMAND WIDERSPRICHT.

(5) FÜR DIE FESTSTELLUNG DES WAHLERGEBNISSES NACH DEN ABSÄTZEN I BIS 4 FINDET § 7 ENTSPRECHENDE ANWENDUNG.

(6) DIE SCHULLEITUNG UNTERSTÜTZT DIE VORBEREITUNG UND DURCHFÜHRUNG DER WAHL NACH DEN ABSÄTZEN 1, 2, 3 ODER 4 ORGANISATORISCH.

§ 10 DURCHFÜHRUNG DER WAHL FÜR DIE ÄMTER DES SCHÜLERRATES

(1) UNMITTELBAR NACH DER WAHL DER SCHÜLERSPRECHERIN ODER DES SCHÜLERSPRECHERS LÄDT DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER DEN SCHÜLERRAT ZUR WAHL DER STELLVERTRETERIN ODER DES STELLVERTRETERS DER SCHÜLERSPRECHERIN ODER DES SCHÜLERSPRECHERS, DER VERTRETERINNEN ODER VERTRETER UND DEREN STELLVERTRETERINNEN ODER STELLVERTRETER FÜR DIE GESAMTKONFERENZ, FÜR DIE FACHKONFERENZEN UND ZUR WAHL DER MITGLIEDER ODER DELEGierten FÜR DEN GEMEINDE- UND KREISSCHÜLERRAT GEMÄSS DER §§ 12 UND 13 EIN.



(2) DIE WAHL MUSS BIS SPÄTESTENS SECHS WOCHEN NACH SCHULJAHRESBEGINN ERFOLGEN. HAT DIE WAHL DER SCHÜLERSPRECHERIN ODER DES SCHÜLERSPRECHERS NACH § 48 ABS. 1A NR. 4 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT STATTFUNDEN, KANN DIE WAHL DER STELLVERTRETERIN ODER DES STELLVERTRETERS SOWIE DIE WAHL DER VERTRETERIN ODER VERTRETER UND DEREN STELLVERTRETERINNEN ODER STELLVERTRETER FÜR DIE GESAMTKONFERENZ, FÜR DIE FACHKONFERENZEN UND DIE WAHL DER MITGLIEDER ODER DELEGIERTEN FÜR DEN GEMEINDE- UND KREISSCHÜLERRAT DIREKT IM ANSCHLUSS AN DIE WAHL DES WAHLVORSTANDES ERFOLGEN.

(3) DIE WAHLBERECHTIGTEN TRAGEN SICH NAMENTLICH IN DIE ANWESENHEITSLISTE EIN. DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER LEITET DIE WAHL DES WAHLVORSTANDES. DIE WAHLBERECHTIGTEN WÄHLEN DEN WAHLVORSTAND AUS IHRER MITTE DURCH HANDAUFHEBEN. DIE SÄTZE 2 UND 3 FINDEN BEI EINER WAHL IM ANSCHLUSS AN DIE WAHL NACH § 48 ABS. 1A NR. 4 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT KEINE ANWENDUNG.

(4) DIE WAHLBERECHTIGTEN ERHALTEN FÜR JEDEN WAHLGANG EINEN STIMMZETTEL, AUF DEM SIE DEN NAMEN EINER VORGESCHLAGENEN BEWERBERIN ODER EINES VORGESCHLAGENEN BEWERBERS EINTRAGEN. SIND IN EINEM WAHLGANG MEHRE SCHÜLERVERTRETERINNEN ODER SCHÜLERVERTRETER ZU WÄHLEN, SO SIND HÖCHSTENS SO VIELE NAMEN EINZUTRAGEN, WIE ÄMTER ZU BESETZEN SIND. WENN NIEMAND WIDERSPRICHT, KANN DURCH HANDAUFHEBEN GEWÄHLT WERDEN.

(5) FÜR DIE FESTSTELLUNG DES WAHLERGEBNISSES FINDET § 7 ENTSPRECHENDE ANWENDUNG.

§ 11 AUSSCHEIDEN UND NACHWAHL

- (1) DIE SPRECHERIN ODER DER SPRECHER, DEREN STELLVERTRETERIN ODER DESSEN STELLVERTRETER UND DIE SCHÜLERVERTRETERINNEN ODER SCHÜLERVERTRETER IN DEN KONFERENZEN SCHEIDEN GEMÄSS § 48 ABS. 2 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT AUS IHREM AMT AUS.
- (2) BEI ABBERUFUNG UND NACHWAHLEN FINDET § 8 ENTSPRECHENDE ANWENDUNG.

ABSCHNITT 4


GEMEINDE- UND KREISSCHÜLERRAT SOWIE STADTSCHÜLERRAT DER KREISFREIEN STADT

§ 12 WAHL DES GEMEINDESCHÜLERRATES DURCH DIE SCHÜLERRÄTE

Die Schülerräte der im Gemeindegebiet gelegenen Schulen, einschließlich der Schulen in freier Trägerschaft, wählen für zwei Schuljahre je ein Mitglied und ein Ersatzmitglied für den Gemeindegeschülerrat, soweit nicht die besonderen Bestimmungen für die kreisfreien Städte gemäß § 14 Abs. 2 gelten.

§ 13 WAHL DES KREISSCHÜLERRATES DURCH DIE SCHÜLERRÄTE

- (1) DAS LANDESSCHULAMT INFORMIERT DIE SCHULEN BIS SPÄTESTENS DREI WOCHEN NACH DEN SOMMERFERIEN DARÜBER, OB IN DER JEWEILIGEN SCHULE DURCH DEN SCHÜLERRAT ENTWEDER EIN MITGLIED UND EIN ERSATZMITGLIED FÜR DEN KREISSCHÜLERRAT ODER EIN DELEGIERTER UND EIN STELLVERTRETER FÜR DIE WAHL ZUM KREISSCHÜLERRAT ZU WÄHLEN SIND.
- (2) BEFINDEN SICH IN EINEM LANDKREIS NICHT MEHR ALS SECHS SCHULEN FÜR DIE GRUPPEN SEKUNDARSCHULEN, GYMNASIEN



UND BERUFSBILDENDE SCHULEN ODER NICHT MEHR ALS JE DREI SCHULEN FÜR DIE GRUPPEN GESAMTSCHULEN, FÖRDER-SCHULEN UND SCHULEN IN FREIER TRÄGERSCHAFT, SO WÄHLT DER SCHÜLERRAT DER SCHULE DER JEWEILIGEN GRUPPE AUS SEINER MITTE JE EIN MITGLIED UND EIN ERSATZMITGLIED FÜR DEN KREISSCHÜLERRAT FÜR ZWEI SCHULJAHRE.

SOWEIT MEHR ALS SECHS SCHULEN FÜR DIE GRUPPEN SEKUN-DARSCHULEN, GYMNASIEN, BERUFSBILDENDE SCHULEN ODER MEHR ALS DREI SCHULEN FÜR DIE GRUPPEN GESAMTSCHULEN, FÖRDER-SCHULEN UND SCHULEN IN FREIER TRÄGERSCHAFT VORHANDEN SIND, WÄHLT DER SCHÜLERRAT DER SCHULE DER JEWEILIGEN SCHULFORM AUS SEINER MITTE JE EINEN DELE-GIERTEN UND EINE STELLVERTRETERIN ODER EINEN STELLVER-TRETER FÜR DIE WAHL ZUM KREISSCHÜLERRAT.

-
- (3) IN DEN JAHREN MIT GERADEN JAHRESZAHLEN, BEGINNEND MIT 2008, WÄHLEN DIE SCHÜLERRÄTE DER SEKUNDARSCHU-LEN, GESAMTSCHULEN UND FÖRDER-SCHULEN DIE MITGLIE-DER UND ERSATZMITGLIEDER ODER DELEGIERTEN UND DEREN STELLVERTRETERINNEN UND STELLVERTRETER FÜR DIE WAHL ZUM SCHÜLERRAT DES KREISES ODER DER KREISFREIEN STADT. IN SCHULJAHREN MIT UNGERADEN JAHRESZAHLEN, BEGIN-NEND MIT 2009, WÄHLEN DIE GYMNASIEN, BERUFSBILDEN-DEN SCHULEN UND SCHULEN IN FREIER TRÄGERSCHAFT DIE MITGLIEDER UND ERSATZMITGLIEDER ODER DELEGIERTEN UND DEREN STELLVERTRETERINNEN UND STELLVERTRETER FÜR DIE WAHL ZUM SCHÜLERRAT DES KREISES ODER DER KREISFREIEN STADT.

§ 14 SCHULZWEIGE, STADTSCHÜLERRAT DER KREISFREIEN STADT

- (1) SCHULEN GEMÄSS § 13 ABS. 1 DES SCHULGESETZES DES LAN-DES SACHSEN-ANHALT, DIE MEHRERE SCHULZWEIGE UMFAS-SEN, WÄHLEN FÜR JEDEN SCHULZWEIG JE EIN MITGLIED UND EIN ERSATZMITGLIED FÜR DEN KREISSCHÜLERRAT ODER JE EINEN DELEGIERTEN UND EINEN STELLVERTRETER FÜR DIE WAHL ZUM KREISSCHÜLERRAT.

- 
- (2) FÜR DIE WAHL ZUM STADTSCHÜLERRAT DER KREISFREIEN STADT FINDEN ABSATZ 1 SOWIE § 13 ENTSPRECHENDE ANWENDUNG.

§ 15 EINBERUFUNG DES GEMEINDESCHÜLERRATES

- (1) DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER MELDET BIS SPÄTESTENS SIEBEN WOCHEN NACH DEN SOMMERFERIEN DER GEMEINDE DIE NAMEN UND ADRESSEN DES MITGLIEDES UND DES ERSATZMITGLIEDES DES GEMEINDESCHÜLERRATES.
-
- (2) DIE GEMEINDE LÄDT ÜBER DIE SCHULLEITERIN ODER DEN SCHULLEITER DIE ZU MITGLIEDERN DES GEMEINDESCHÜLERRATES GEWÄHLTEN SCHÜLERVERTRETER BIS SPÄTESTENS ZEHN WOCHEN NACH DEN SOMMERFERIEN ZUR ERSTEN SITZUNG EIN.

§ 16 WAHL DURCH DIE DELEGIERTEN UND EINBERUFUNG DES KREISSCHÜLERRATES ODER STADTSCHÜLERRATES DER KREISFREIEN STADT

- (1) DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER MELDET BIS SPÄTESTENS SIEBEN WOCHEN NACH DEN SOMMERFERIEN DEM LANDKREIS ODER DER KREISFREIEN STADT DIE NAMEN UND ADRESSEN DES MITGLIEDES UND DES ERSATZMITGLIEDES ODER DES DELEGIERTEN UND DES STELLVERTRETERS FÜR DIE WAHL ZUM KREIS- ODER STADTSCHÜLERRAT.
-
- (2) DER LANDKREIS ODER DIE KREISFREIE STADT LADEN DIE DELEGIERTEN ÜBER DIE SCHULLEITERIN ODER DEN SCHULLEITER BIS SPÄTESTENS ZEHN WOCHEN NACH DEN SOMMERFERIEN ZUR WAHL DES KREIS- ODER STADTSCHÜLERRATES EIN.
-
- (3) EINE BEAUFTRAGTE ODER EIN BEAUFTRAGTER DES LANDKREISES ODER DER KREISFREIEN STADT ERLÄUTERT DAS NICHT ÖFFENTLICHE WAHLVERFAHREN. FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER WAHLEN UND FÜR DIE FESTSTELLUNG DES WAHLERGEBNISSES FINDET § 10 ENTSPRECHENDE ANWENDUNG.



(4) DIE WAHL ZUM KREIS- ODER STADTSCHÜLERRAT IST IN DER WEISE DURCHZUFÜHREN, DASS IN JEDEM LANDKREIS UND IN JEDER KREISFREIEN STADT AUS DEM KREIS DER DELEGIERTEN FÜR DIE GRUPPEN DER SEKUNDARSCHULEN, GYMNASIEN UND BERUFSBILDENDEN SCHULEN JE SECHS MITGLIEDER UND ERSATZMITGLIEDER, FÜR DIE GRUPPEN GESAMTSCHULEN, FÖRDERSCHULEN UND SCHULEN IN FREIER TRÄGERSCHAFT JE DREI MITGLIEDER UND ERSATZMITGLIEDER GEWÄHLT WERDEN. IST VORHERSEHBAR, DASS DIE ANZAHL DER DELEGIERTEN NICHT AUSREICHT, SECHS ODER DREI ERSATZMITGLIEDER WÄHLEN ZU LASSEN, SO SIND DIE STELLVERTRETER ZUR WAHL ALS ERSATZMITGLIEDER ZUGELASSEN.

(5) DER LANDKREIS ODER DIE KREISFREIE STADT LADEN DIE NACH § 13 ABS. 2 SATZ 1 DIREKT GEWÄHLTEN MITGLIEDER DES KREIS- ODER STADTSCHÜLERRATES UND DIE DELEGIERTEN NACH ABSATZ 2, ABER ZEITLICH VERSETZT, ZUM SELBEN TAG UND ORT EIN, SO DASS IM ANSCHLUSS AN DIE WAHL NACH ABSATZ 3 DIE KONSTITUIERENDE SITZUNG STATTFINDEN KANN.

§ 17 WAHL DER SPRECHERIN ODER DES SPRECHERS

Der Gemeinde- und Kreisschülerrat wählt aus seiner Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher oder mehrere. Wählbar sind die Mitglieder des Gemeinde- oder Kreisschülerrats, aber nicht deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Für die Wahl der Sprecherin oder des Sprechers gilt § 10 entsprechend.

Die Wahlvorschläge für die Sprecherin oder den Sprecher sollen sowohl Bewerberinnen als auch Bewerber enthalten.

§ 18 AUSSCHEIDEN UND NACHWAHL

Beim Ausscheiden der Mitglieder des Gemeinde- und Kreisschülerrates oder Stadtschülerrates der kreisfreien Stadt gemäß § 51 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt findet § 8 über die Abberufung und Nachwahl entsprechende Anwendung.

ABSCHNITT 5

LANDESSCHÜLERRAT

§ 19 ALLGEMEINE WAHLGRUNDSÄTZE

- (1) IN DEN JEWEILIGEN WAHLBEREICHEN DES LANDESSCHULAMTES WERDEN SEKUNDARSCHULEN, GYMNASIEN UND BERUFSBILDENDE SCHULEN DURCH JE ZWEI MITGLIEDER UND JE ZWEI ERSATZMITGLIEDER UND FÖRDERSCHULEN, GESAMTSCHULEN UND SCHULEN IN FREIER TRÄGERSCHAFT DURCH JE EIN MITGLIED UND JE EIN ERSATZMITGLIED VERTRETEN.


DIE JEWEILIGEN WAHLBEREICHE UMFASSEN FÜR DAS LANDESSCHULAMT AM DIENSTSITZ HALLE (SAALE) DIE LANDKREISE BURGENDLAND, SAALEKREIS, MANSFELD-SÜDHARZ UND DIE KREISFREIE STADT HALLE (SAALE);

FÜR DIE NEBENSTELLE DES LANDESSCHULAMTES IN DESSAU-ROSSLAU DIE LANDKREISE ANHALT-BITTERFELD, WITTENBERG UND DIE KREISFREIE STADT DESSAU-ROSSLAU

SOWIE FÜR DIE NEBENSTELLE DES LANDESSCHULAMTES IN MAGDEBURG DIE LANDKREISE HARZ, SALZLAND, JERICHOWER LAND, BÖRDE, STENDAL, ALTMARKKREIS SALZWEDEL UND DIE KREISFREIE STADT MAGDEBURG.

DIE MITGLIEDER DER KREISSCHÜLERRÄTE UND DER STADTSCHÜLERRÄTE DER KREISFREIEN STÄDTE WÄHLEN.

1. in den Schuljahren mit ungeraden Jahreszahlen, beginnend 1997, in den jeweiligen Wahlbereichen des Landesschulamtes für die Gruppen Sekundarschulen, Gymnasien, Gesamtschulen und berufsbildende Schulen jeweils ein Mitglied und ein Ersatzmitglied und
2. in den Schuljahren mit geraden Jahreszahlen, beginnend 1998, in den jeweiligen Wahlbereichen des Landesschulamtes für die Gruppen Sekundarschulen, Gymnasien, berufsbildende Schulen, Förderschulen und Schulen in freier Trägerschaft jeweils ein Mitglied und ein Ersatzmitglied.

- 
- (2) DIE MITGLIEDER DES LANDESSCHÜLERRATES WERDEN FÜR ZWEI JAHRE GEWÄHLT. DIE AMTSZEIT BEGINNT MIT DER ERSTEN SITZUNG NACH DER WAHL.

§ 20 WAHLBERECHTIGUNG UND WÄHLBARKEIT

- (1) WAHLBERECHTIGT SIND DIE MITGLIEDER DER BETREFFENDEN GRUPPEN IN DEN KREISSCHÜLERRÄTEN UND IN DEN STADTSCHÜLERRÄTEN DER KREISFREIEN STÄDTE. DIESE WÄHLEN AUS IHRER MITTE DIE IN § 19 ABS. 1 GENANNT ZAHL VON MITGLIEDERN UND ERSATZMITGLIEDERN.

- (2) IST EIN MITGLIED EINES KREISSCHÜLERRATES ODER STADTSCHÜLERRATES DER KREISFREIEN STADT VERHINDERT, AN DER WAHL TEILZUNEHMEN, SO IST SEINE STELLVERTRETERIN ODER SEIN STELLVERTRETER WAHLBERECHTIGT, ABER NICHT WÄHLBAR.

§ 21 DURCHFÜHRUNG DER WAHL

- (1) DIE WAHLVERSAMMLUNGEN WERDEN IN DEN JEWEILIGEN WAHLBEREICHEN DES LANDESSCHULAMTES BIS ZUM ENDE DER 15. WOCHENACH DEN SOMMERFERIEN DURCHFÜHRT.

- (2) DAS LANDESSCHULAMT LÄDT DIE WAHLBERECHTIGTEN NACH GRUPPEN GETRENNT ZU NICHTÖFFENTLICHEN WAHLVERSAMMLUNGEN EIN.

- (3) DIE WAHLBERECHTIGTEN TRAGEN SICH NAMENTLICH IN EINE ANWESENHEITSLISTE EIN.

- (4) EINE BEAUFTRAGTE ODER EIN BEAUFTRAGTER DES LANDESSCHULAMTES ERLÄUTERT DAS NICHTÖFFENTLICHE WAHLVERFAHREN UND LEITET DIE WAHL DES WAHLVORSTANDES. DIE WAHL DES WAHLVORSTANDES ERFOLGT DURCH HANDAUFHEBEN. DER WAHLVORSTAND BLEIBT WAHLBERECHTIGT UND WÄHLBAR.

- 
- (5) DER WAHLVORSTAND ERMÖGLICHT EINE ALLGEMEINE AUSSPRACHE ÜBER DIE AUFGABEN DES LANDESSCHÜLERRATES UND FORDERT DANACH ZU WAHLVORSCHLÄGEN AUF.

GÜLTIG SIND NUR WAHLVORSCHLÄGE, DENEN DIE BEWERBERINNEN UND BEWERBER ZUGESTIMMT HABEN.

- (6) DIE BEWERBERINNEN UND BEWERBER ERHALTEN GELEGENHEIT, IHRE VORSTELLUNGEN ÜBER DIE ARBEIT DES LANDESSCHÜLERRATES DURCHZUSTELLEN. DIE WAHLVERSAMMLUNG KANN DIE REDEZEIT AUF HÖCHSTENS ZEHN MINUTEN BEGRENZEN.

§ 22 STIMMABGABE UND AUSZÄHLUNG

- (1) DIE MITGLIEDER UND DIE ERSATZMITGLIEDER DES LANDESSCHÜLERRATES WERDEN IN ZWEI GETRENNTEN WAHLGÄNGEN GEWÄHLT.

- (2) DIE STIMMEN WERDEN IN DER FORM ABGEGEBEN, DASS AUF DEM STIMMZETTEL DIE NAMEN DER BEWERBERINNEN UND BEWERBER EINGETRAGEN WERDEN.

- (3) DIE BEWERBERINNEN ODER BEWERBER, DIE DIE HÖCHSTEN STIMMENZAHLEN ERHALTEN, SIND ALS MITGLIEDER ODER ERSATZMITGLIEDER DES LANDESSCHÜLERRATES GEWÄHLT. ERSATZMITGLIEDER VERTRETEN DIE MITGLIEDER IM VERHINDERUNGSFALL. DAS ERSATZMITGLIED MIT DER HÖHEREN STIMMENZAHL VERTRITT DAS MITGLIED MIT DER HÖHEREN STIMMENZAHL, DAS ERSATZMITGLIED MIT DER NIEDRIGEREN STIMMENZAHL VERTRITT DAS MITGLIED MIT DER NIEDRIGEREN STIMMENZAHL NACH SCHULFORMEN GETRENNT. BEI GLEICHHOHER STIMMENZAHL FINDET EINE STICHWAHL STATT.

§ 23 AUSSCHIEDEN UND NACHRÜCKEN

- (1) DIE MITGLIEDER DES LANDESSCHÜLERRATES SCHEIDEN AUS, WENN



1. sie nicht mehr Schüler in Sachsen-Anhalt sind oder
 2. sie von ihrem Amt zurücktreten.
- (3) SCHEIDET EIN MITGLIED DES LANDESSCHÜLERRATES AUS, SO TRITT AN SEINE STELLE SEIN ERSATZMITGLIED. SCHEIDET EIN ERSATZMITGLIED AUS ODER RÜCKT ES ALS MITGLIED AUF, SO WIRD DIE BEWERBERIN ODER DER BEWERBER ERSATZMITGLIED, DIE ODER DER IN DEM REGIERUNGSBEZIRK DIE NÄCHSTHÖCHSTE STIMMENZAHL ERHALTEN HAT.

BEI GLEICHER STIMMENZAHL ENTSCHEIDET DAS VON DER VORSITZENDEN ODER VOM VORSITZENDEN ZU ZIEHENDE LOS. SIND KEINE BEWERBERINNEN ODER BEWERBER, DIE WENIGSTENS EINE STIMME ERHALTEN HABEN, MEHR VORHANDEN, SO BLEIBT DER SITZ UNBESETZT.

IST IN EINER GRUPPE MEHR ALS EIN DRITTEL DER SITZE UNBESETZT, SO FINDET FÜR DIE RESTLICHE AMTSZEIT EINE NACHWAHL STATT. DIES GILT NICHT IN DEN LETZTEN SECHS MONATEN DER AMTSZEIT DES LANDESSCHÜLERRATES.


§ 24 EINBERUFUNG DES LANDESSCHÜLERRATES

Das Kultusministerium lädt die Mitglieder zur ersten Sitzung des Landesschülerrates ein. Die erste Sitzung soll unverzüglich nach der Wahl stattfinden.

§ 25 WAHL DES VORSTANDES

- (1) EINE BEAUFTRAGTE ODER EIN BEAUFTRAGTER DES KULTUSMINISTERIUMS ERÖFFNET DIE ERSTE SITZUNG DES LANDESSCHÜLERRATES UND LEITET DIE WAHL DES WAHLVORSTANDES.

- (2) FÜR DIE WAHL DES VORSTANDES, DER AUS EINER VORSITZENDEN ODER EINEM VORSITZENDEN, EINER STELLVERTRETENDEN VORSITZENDEN ODER EINEM STELLVERTRETENDEN VORSITZENDEN UND BIS ZU VIER BEISITZERINNEN ODER BEISITZERN BESTEHT, GILT § 10 ABS. 2 BIS 4 ENTSPRECHEND.
DIE WAHLVORSCHLÄGE FÜR DEN VORSTAND SOLLEN BEWERBERINNEN UND BEWERBER ENTHALTEN.

- 
- (3) DAS KULTUSMINISTERIUM GIBT DAS ERGEBNIS ZUM LANDESSCHÜLERRAT SCHULFORMBEZOGEN UND GEGLIEDERT NACH VORSTAND UND MITGLIEDERN EINSCHLIESSLICH DER ZUGEHÖRIGEN ADRESSEN IM SCHULVERWALTUNGSBLATT FÜR DAS LAND SACHSEN-ANHALT BEKANNT.

ABSCHNITT 6

WAHLPRÜFUNG

§ 26 WAHLEN AUF SCHUL-, GEMEINDE- UND KREISEBENE

- (1) GEGEN DIE WAHL KÖNNEN DIE WAHLBERECHTIGTEN SCHRIFTLICH BINNEN EINER WOCHENACH ABSCHLUSS DER WAHL EINSPRUCH ERHEBEN.

- (2) DER EINSPRUCH KANN NUR DARAUF GESTÜTZT WERDEN, DASS GEGEN WESENTLICHE VORSCHRIFTEN ÜBER DIE WAHLBERECHTIGUNG, DIE WÄHLBARKEIT ODER DAS WAHLVERFAHREN VERSTOSSEN WORDEN IST. DER EINSPRUCH HAT KEINE AUFSCHIEBENDE WIRKUNG.

- (3) ÜBER EINSPRÜCHE GEGEN DIE WAHLEN IN SCHULEN ENTSCHEIDET DER SCHÜLERRAT UND ÜBER EINSPRÜCHE GEGEN DIE ÜBRIGEN WAHLEN ENTSCHEIDET DAS LANDESSCHULAMT.

§ 27 WAHL ZUM LANDESSCHÜLERRAT

- (1) BEI DEN WAHLEN DER MITGLIEDER DES LANDESSCHÜLERRATES HAT DAS LANDESSCHULAMT OFFENBARE UNRICHTIGKEITEN DES WAHLERGEBNISSES, INSBESONDERE RECHENFEHLER, VON SICH AUS ODER AUF ANTRAG EINER WAHLBERECHTIGTEN ODER EINES WAHLBERECHTIGTEN ZU BERICHTIGEN. DIE BERICHTIGUNG IST NUR INNERHALB EINER FRIST VON SECHS WOCHEN, VOM TAGE DER BEKANNTMACHUNG DES WAHLERGEBNISSES AN GERECHNET, ZULÄSSIG. DIE BERICHTIGUNG IST IN DER GLEICHEN WEISE WIE DAS WAHLERGEBNIS BEKANNTZUMACHEN.

(2) JEDE WAHLBERECHTIGTE ODER JEDER WAHLBERECHTIGTE KANN INNERHALB EINER FRIST VON EINEM MONAT, VOM TAGE DER BEKANNTMACHUNG DES WAHLERGEBNISSES AN GERECHNET, BEIM KULTUSMINISTERIUM GEGEN DIE WAHL EINSPRUCH EINLEGEN. § 23 ABS. 2 FINDET ENTSPRECHENDE ANWENDUNG.

(3) DAS KULTUSMINISTERIUM ENTSCHEIDET ÜBER DEN EINSPRUCH.

(4) WIRD EINE BERICHTIGUNG DES WAHLERGEBNISSES BEANTRAGT ODER GEGEN DIE WAHL EINSPRUCH EINGELEGT ODER GEGEN EINSPRUCHSENTSCHEIDUNG KLAGE ERHOBEN, SO BLEIBEN DIE GEWÄHLTEN MITGLIEDER DES LANDESSCHÜLERRATES BIS ZUR ENDGÜLTIGEN ENTSCHEIDUNG ODER BIS ZUR BEKANNTMACHUNG DES ERGEBNISSES EINER WIEDERHOLUNGSWAHL IM AMT.

WIRD DIE WAHL TEILWEISE WIEDERHOLT, SO ERFOLGT KEINE UNTERBRECHUNG DER ZWEIJÄHRIGEN AMTSZEIT DES LANDESSCHÜLERRATES.

WIRD DER GESAMTE LANDESSCHÜLERRAT NEU GEWÄHLT, SO BEGINNT DIE AMTSZEIT JEDOCH MIT DESSEN ERSTER SITZUNG NEU.



ABSCHNITT 7

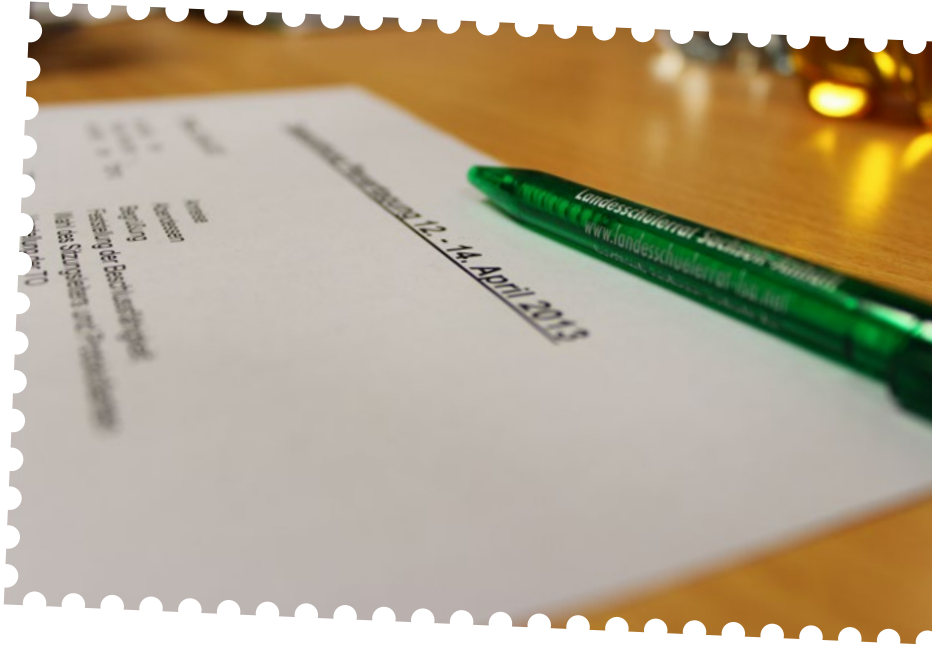
SCHLUSSVORSCHRIFTEN

§ 28 ERSTATTUNG DER KOSTEN

- (1) DAS LAND ERSTATTET DIE FAHRT- UND ÜBERNACHTUNGSKOSTEN, DIE DEN WAHLBERECHTIGTEN DURCH DEN BESUCH DER VERSAMMLUNGEN DER WAHLEN ZUM LANDESSCHÜLERRAT ENTSTEHEN. NEHMEN UNTER 14 JAHRE ALTE WAHLBERECHTIGTE ODER BEHINDERTE WAHLBERECHTIGTE, DEREN BEHINDERUNG EINE BEGLEITUNG ERFORDERLICH MACHT, AN DER WAHLVERSAMMLUNG TEIL, SO TRÄGT DAS LAND AUCH DIE DURCH DIE MITFAHRT EINER ERWACHSENEN BEGLEITPERSON ENTSTANDENEN FAHRT- UND ÜBERNACHTUNGSKOSTEN.
 - (2) ES SIND HÖCHSTENS DIE NOTWENDIGEN KOSTEN FÜR EINE BAHNFAHRT DER ZWEITEN WAGENKLASSE ZU ERSETZEN. DIESE EINSCHRÄNKUNG GILT NICHT, WENN REGELMÄSSIGE BEFÖRDERUNGSMITTEL ZWISCHEN WOHNORT UND ORT DER VERSAMMLUNG NICHT ODER NICHT ZU ZUMUTBAREN ZEITEN VERKEHREN. FÜR DIE ERSTATTUNG VON ÜBERNACHTUNGSKOSTEN SIND DIE FÜR LANDESBEDIENSTETE GELTENDEN REISEKOSTENRECHTLICHEN VORSCHRIFTEN ENTSPRECHEND ANZUWENDEN.
-

§ 29 INKRAFTTRETEN

- (1) DIESE VERORDNUNG TRITT AM TAGE NACH IHRER VERKÜNDUNG IN KRAFT.
 - (2) (AUFGEHOBEN)
-







3. SCHÜLERVERTRETUNGSARBEIT IN DER SCHULE

(AUSZÜGE AUS DEM SCHULGESETZ DES LANDES SACHSEN-ANHALT)

Welche Arten von Konferenzen gibt es? Bin ich als Schülervertreter überhaupt stimmberechtigt? Warum ist die Gesamtkonferenz einer Schule ein wichtiges Forum der Mitwirkung für die Schülervertreter? Wie bereiten sich die Schülervertretenden auf die Gesamtkonferenz optimal vor?

Hol Dir die Antworten in diesem Kapitel.

3.1 **AUFGABEN DER KONFERENZEN**

3.2 **MITWIRKUNG IN KONFERENZEN**

3.2.1 **MITWIRKUNG IN DER KLASSENKONFERENZ**

3.2.2 **MITWIRKUNG IN DER GESAMTKONFERENZ**



3. SCHÜLERVERTRETUNGSARBEIT IN DER SCHULE

(AUSZÜGE AUS DEM SCHULGESETZ DES LANDES SACHSEN-ANHALT)



§ 27 AUFGABEN DER KONFERENZEN

(1) DIE KONFERENZEN GESTALTEN UND KOORDINIEREN DIE ERZIEHUNGS- UND UNTERRICHTSARBEIT IM RAHMEN DER GESAMTEN SCHULE.

SIE BERATEN UND BESCHLIESSEN ÜBER ALLE WESENTLICHEN ANGELEGENHEITEN DER SCHULE, DIE EIN ZUSAMMENWIRKEN VON LEHRERINNEN UND LEHRERN, ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN SOWIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLERN ERFORDERN.

DAZU GEHÖREN INSBESONDERE:

1. grundsätzliche Fragen der Erziehungs- und Unterrichtsarbeit der Schule, pädagogische Konzepte und Grundsätze,
2. das Schulprogramm und dessen Fortschreibung,
3. Grundsätze der Leistungsbewertung und Beurteilung,
4. Hilfsmaßnahmen für Schülerinnen und Schüler,
5. die Regelung schulischer Veranstaltungen,
6. allgemeine Regelungen für das Verhalten in der Schule (Hausordnung),
7. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen,
8. innere Organisation der Schule (Erlass von Geschäftsordnungen, Errichtung von Teilkonferenzen),
9. Grundsätze für Unterrichtsverteilung und Stundenpläne,
10. wichtige Fragen in der Zusammenarbeit mit dem Schulträger,
11. wichtige Fragen der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten,
12. die Entscheidung über die Einführung von Schulbüchern,
13. die Beschaffung und Verteilung von Lehr- und Lernmitteln,
14. Vorschläge für die Ausgestaltung und Ausstattung von Schulanlagen,
15. die Verteilung der der Schule zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel,
16. wichtige Fragen der Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen (Behörden, Organisationen der Wirtschaft und Verbänden),
17. die Antragstellung und das Konzept zur Umwandlung zur Gemeinschaftsschule.

KONFERENZEN BERATEN UND BESCHLIESSEN ÜBER ALLE WESENTLICHEN ANGELEGENHEITEN DER SCHULE.



- (2) DIE KONFERENZEN HABEN DABEI AUF DIE PÄDAGOGISCHE FREIHEIT UND VERANTWORTUNG DER LEHRERIN ODER DES LEHRERS (§ 30 ABS. 1 SATZ 1) RÜCKSICHT ZU NEHMEN.

§ 28 VERTEILUNG DER AUFGABEN DER KONFERENZEN

- (1) DIE GESAMTKONFERENZ ENTSCHEIDET ÜBER ALLE ANGELEGENHEITEN NACH § 27, SOWEIT NICHT AUSDRÜCKLICH DIE ZUSTÄNDIGKEIT EINER KONFERENZ NACH DEN ABSÄTZEN 2 BIS 3 GEGEBEN IST.

- (2) FÜR FÄCHER ODER GRUPPEN VON FÄCHERN RICHTET DIE GESAMTKONFERENZ FACHKONFERENZEN EIN. DIESE ENTSCHEIDEN IM RAHMEN DER BESCHLÜSSE DER GESAMTKONFERENZ ÜBER DIE ANGELEGENHEITEN, DIE AUSSCHLIESSLICH DEN JEWEILIGEN FACHLICHEN BEREICH BETREFFEN.

- (3) FÜR JEDE KLASSE IST EINE KLASSENKONFERENZ ZU BILDEN. DIESE ENTSCHEIDET IM RAHMEN DER BESCHLÜSSE DER GESAMTKONFERENZ ÜBER DIE ANGELEGENHEITEN, DIE AUSSCHLIESSLICH DIE KLASSE ODER EINZELNE IHRER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER BETREFFEN. DAZU GEHÖREN INSBESONDERE:

1. das Zusammenwirken der Fachlehrerinnen und Fachlehrer,
2. die Koordinierung der Hausaufgaben,
3. die Beurteilung des Gesamtverhaltens der Schülerinnen und Schüler,
4. Einstufungen, Umstufungen, Versetzungen, Übergänge, Zeugnisse sowie Abschlüsse, die ohne Prüfung erworben werden.

- (4) SOWEIT KEINE KLASSENVERBÄNDE BESTEHEN, WERDEN DIE AUFGABEN DER KLASSENKONFERENZ VON DER JAHRGANGSKONFERENZ WAHRGENOMMEN.

§ 29 ZUSAMMENSETZUNG UND VERFAHREN DER KONFERENZEN

- (1) MITGLIEDER DER GESAMTKONFERENZ SIND MIT STIMMRECHT:



1. die Schulleiterin oder der Schulleiter,
2. die an der Schule tätigen Lehrerinnen und Lehrer sowie Vertreterinnen und Vertreter der an der Schule tätigen pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wobei je zehn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Vertreter gewählt wird,
3. Elternvertreter und Schülervertreter in einer Anzahl von je der Hälfte der Anzahl der in Nummer 2 genannten Konferenzmitglieder.

In Schulen, in denen keine Schülervertretung gebildet wird, verdoppelt sich die Anzahl der Sitze der Elternvertreter, in Schulen der Sekundarstufe II können weitere Schülervertreter auf die Plätze der Elternvertreter rücken,

4. ein Vertreter des Schulträgers, mit beratender Stimme:
5. ein Vertreter der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wenn an der Schule weniger als zehn Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter tätig sind,
6. ein Vertreter des an der Schule tätigen Betreuungspersonals,
7. ein Vertreter der sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
8. bei berufsbildenden Schulen je zwei Vertreter der Arbeitgeber und Arbeitnehmer,
9. die an der Schule tätigen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sowie Referendarinnen und Referendare.

IN SCHULEN DER SEKUNDARSTUFE II KÖNNEN WEITERE SCHÜLERVERTRETER AUF DIE PLÄTZE DER ELTERNVERTRETER RÜCKEN.

Ergibt sich aus der Anzahl der in Satz 1 Nrn. 1 bis 4 genannten Mitglieder eine Gesamtzahl von über 34, so ist die Gesamtkonferenz auf 34 stimmberechtigte Mitglieder bei Wahrung des Stimmenverhältnisses zu begrenzen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Schulleiterin oder des Schulleiters.

(2) MITGLIEDER DER KLASSENKONFERENZEN UND FACHKONFERENZEN SIND MIT STIMMRECHT:

1. die in dem jeweiligen Bereich tätigen Lehrerinnen und Lehrer sowie Vertreterinnen und Vertreter der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, mit beratender Stimme:
2. in den Klassen- und Fachkonferenzen mindestens je drei Elternvertreter und Schülervertreter; ihre Zahl wird durch die Gesamtkonferenz bestimmt,



3. bei berufsbildenden Schulen außerdem je zwei Vertreter der Arbeitgeber und Arbeitnehmer,
4. die im jeweiligen Bereich tätigen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sowie die Referendarinnen und Referendare.

(3) DIE OBERSTE SCHULBEHÖRDE REGELT DIE AUFGABEN UND VERFAHREN DER KONFERENZEN NACH MASSGABE DIESER VORSCHRIFTEN IM EINZELNEN DURCH VERORDNUNG. DAZU GEHÖRT AUCH EINE REGELUNG, BEI WELCHEN FRAGEN NUR MITGLIEDER MIT STIMMRECHT AN EINER KLASSENKONFERENZ TEILNEHMEN DÜRFEN, WELCHE FRAGEN VERTRAULICH BEHANDELT WERDEN UND DIE AUSGESTALTUNG DES ERSETZENS DER ELTERNVERTRETER NACH ABSATZ 1 SATZ 1 NR. 3.

**DIE OBERSTE SCHULBEHÖRDE
REGELT DIE AUFGABEN UND
VERFAHREN DER KONFERENZEN.**

(4) DIE OBERSTE SCHULBEHÖRDE KANN FÜR SCHULEN DER SEKUNDARSTUFEN I UND II AUF ANTRAG BEFRISTET UND WIDERRUFLICH EINE BESONDERE KONFERENZORDNUNG GENEHMIGEN. DER ANTRAG BEDARF EINER MEHRHEIT DER STIMMBERECHTIGTEN MITGLIEDER DER GESAMTKONFERENZ. IN DER BESONDEREN KONFERENZORDNUNG KANN AUCH FESTGELEGT WERDEN, DASS DIE AUFGABEN DER KONFERENZEN UND DEREN VERTEILUNG VON DEN BESTIMMUNGEN DER §§ 27 UND 28 SOWIE DIE ZUSAMMENSETZUNG DER GESAMTKONFERENZ VON ABSATZ 1 ABWEICHEN KÖNNEN.

3.2 MITWIRKUNG IN KONFERENZEN

3.2.1 MITWIRKUNG IN DER KLASSENKONFERENZ

Mindestens drei Schülervertreter sind laut § 29 Schulgesetz mit beratender Stimme in der Klassenkonferenz vertreten. Die Aufgaben und Verfahren der Konferenz im Einzelnen regelt die oberste Schulbehörde nach Maßgabe der Vorschriften einer Konferenzordnung.

Dazu gehört auch eine Regelung, bei welchen Fragen Schülervertreter von einer Klassenkonferenz ausgeschlossen werden können sowie welche Fragen vertraulich zu behandeln sind.



3.2.2 MITWIRKUNG IN DER GESAMTKONFERENZ

DIE GESAMTKONFERENZ DER SCHULE TRITT ZUSAMMEN

Die Gesamtkonferenz (mindestens eine Sitzung pro Schulhalbjahr ist verpflichtend) ist oberstes Beschlussgremium einer Schule und somit für die Schülervertretung (SV) ein wichtiges Forum der Mitwirkung.

Mit viel Mut und Engagement sollten die gewählten Schülervertretungen an der Gesamtkonferenz teilnehmen und sich aktiv einbringen.

Konferenzleitung (Schulleiterin bzw. Schulleiter) und Konferenzteilnehmer sind an Rechts- und Verwaltungsvorschriften hinsichtlich Planung und Durchführung der Konferenz gebunden. Daher sollten Schülervertretungen in grundsätzlichen Gesprächen mit der Schulleitung darum bitten, die Tagesordnung so zu gestalten, dass die für die SV wichtigen und interessanten Tagesordnungspunkte in der ersten Hälfte der Konferenzen abgehandelt werden.

Eine aktive SV sollte auf jeden Fall bei einer Gesamtkonferenz vertreten sein, um die Rechte der Schülerschaft wahrzunehmen. Konferenzen (Gesamt-, Fach-, Jahrgangs-, Klassenkonferenzen) sind:

- Entscheidungsorgane der Schule
- Mitwirkungsorgane
- wichtige Kommunikationsforen
- wichtig für das Schulleben.

Die Gesamtkonferenz trifft grundsätzliche Entscheidungen über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule. Hinsichtlich aktiver SV-Arbeit sollten von den Schülervertretungen in der Gesamtkonferenz u. a. folgende Schwerpunktthemen in diese Gremienarbeit eingebracht werden:

Beispiele:

- Feste und Feiern
- Sportwettkämpfe
- Schulpartnerschaften
- Schulzeitungen

~~~~~  
**DIE GESAMTKONFERENZ IST FÜR  
DIE SCHÜLERVERTRETUNG EIN  
WICHTIGES FORUM DER MITWIR-  
KUNG.**  
~~~~~



- Betriebspraktika
- Schulförderverein u. a. m.

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter sollte die Schülervertretung ausführlich über die Bedeutung und Aufgaben von Konferenzen unterrichten. Anträge an die Gesamtkonferenz werden grundsätzlich schriftlich eingereicht.

Der Schülerrat wählt die Schülervertreter in der Gesamtkonferenz. Die vom Schülerrat gewählten Schülervertreter in der Gesamtkonferenz sind dort stimmberechtigt im obersten Beschlussorgan der Schule vertreten. Die Anzahl der Schülervertreter hängt von der Zahl der Lehrkräfte ab, die in der Gesamtkonferenz vertreten sind.

Die Schülervertreter verpflichten sich durch Annahme der Wahl zur Teilnahme an den Beratungen der Konferenz.

Jedes stimmberechtigte Mitglied (d. h. auch die Schülervertreter) kann beim Vorsitzenden der Konferenz die Behandlung zusätzlicher Tagesordnungspunkte schriftlich bis zum Tage vor der Beratung beantragen. Widerspricht die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte, so sind diese auf der nächsten Gesamtkonferenz zu behandeln.

Die Gesamtkonferenzen in Sachsen-Anhalt verfügen über zahlreiche Rechte. Deshalb ist es besonders für die Schülerinnen und Schüler eine Herausforderung, aber auch eine große Verantwortung, mitentscheiden zu können, wie das Schulleben an ihrer Schule gestaltet werden soll.

**SCHÜLERVERTRETER NEHMEN
VERPFLICHTEND AN DEN BERA-
TUNGEN DER KONFERENZ TEIL**

KONFERENZ – GUT GEPLANT IST HALB GELUNGEN

1. Vorbereitung
 - Die Schülervertretenden als neue Mitglieder der Konferenz stellen sich bei der Schulleitung vor.
 - Die Tagesordnung liegt mindestens drei Wochen vor dem Konferenztermin vor (möglichst ein Postfach für die SV einrichten!).



- Schülerratssitzung
 - Tagesordnungspunkte der Gesamtkonferenz werden erörtert
 - Stichworte werden gesammelt
 - Argumente, eigene Anträge werden vorbereitet
 - ...
- Planung einer Sitzung der Konferenzteilnehmer möglichst kurz vor der Konferenz
 - erneute Durchsicht und Besprechung der Tagesordnungspunkte
 - Vergabe der Redebeiträge (möglichst jede Konferenzteilnehmerin bzw. jeden Konferenzteilnehmer einbinden)
- Es ist zu empfehlen, zu Beginn eines Schuljahres mit der SV einen Jahresplan zu erstellen, um rechtzeitig Anträge aus diesem Plan heraus vorbereiten und formulieren zu können.
- Das Verhalten in Konferenzen (vor allem in Gesamtkonferenzen) sollte geübt werden; dieses lässt sich u. a. durch ein Rollenspiel während eines SV-Seminars mit viel Freude vorbereiten und üben.
- Die Schülerinnen und Schüler müssen dabei auch lernen, „Abstimmungsniederlagen“ zu verkraften.
- Anträge an die Gesamtkonferenz können auch am SV-Brett, in der Schülerzeitung erscheinen oder im Schülerradio mitgeteilt werden (Öffentlichkeitsarbeit).
- Schülervertretungen können sich Partner suchen, z. B. Eltern oder einzelne Lehrerinnen und Lehrer ansprechen, um sie als „Bündnispartner“ zu gewinnen.
- Erfahrene SV-Vertreterinnen bzw. Vertreter geben Hilfe, Informationen und Hinweise zur Konferenzarbeit, wie beispielsweise:
 - Rednerliste beachten
 - Melden und Redebeitrag kundtun



- Teilnehmer ausreden lassen
- Klar und deutlich sprechen
- Pausen in den Beitrag „einbauen“
- Nachfragen ist immer sinnvoll
- Auf positive Beiträge reagieren Zuhörer zustimmend!

FAZIT: ERST POSITIVES, DANN NEGATIVES

2. Durchführung

- Die Schülervertretung sollte beim ersten Mal von der Konferenzleitung vorgestellt werden; die Schülerinnen und Schüler berichten auch über die eigene Person und über die eigene Arbeit.
- Schülervertretungen bitten darum – eine gute Konferenzleitung berücksichtigt es ohnehin –, dass der Tagesordnungspunkt „Bericht der Schülervertretung“ möglichst weit vorn in der Tagesordnung erscheint.
- In die Gesamtkonferenz gewählte Schülervertreterinnen bzw. Schülervertreter können auch Anträge zur Tagesordnung stellen.
- Schülervertretungen sind gleichberechtigt mit allen anderen Konferenzteilnehmerinnen bzw. Konferenzteilnehmern.
- Schülervertretungen sollten selbst entscheiden, ob sie ihre Anträge, Beiträge, Fragen, Nachfragen oder Berichte frei vortragen oder vom vorbereiteten Blatt ablesen.
- Schülervertretungen können selbst entscheiden, ob sie der Konferenz in voller Länge beiwohnen wollen (hier ist besonders an die Schülerinnen bzw. Schüler der Schuljahrgänge 5 und 6 gedacht).





4. PRAXISTIPPS FÜR AKTIVITÄTEN DER SCHÜLERVERTRETUNG (SV)

In Kapitel 4 findest Du Tipps und Tricks für das gute Gelingen einer Sitzung der Schülervertretung. Du erfährst die Gründe, warum die Schülervertretungsarbeit ohne Teamarbeit nicht auskommt – frei nach dem Motto: Gemeinsam sind wir stark!

Im Schülerrat wird viel diskutiert werden müssen. Dabei ist es wichtig, sich an bestimmte Diskussionsgrundregeln zu halten. Lies hier nach, welche diese sind, damit eine Sitzung erfolgreich ablaufen kann.

Wurde an Deiner Schule für den Schülerrat jemals ein Schülervertretungsseminar veranstaltet? Wenn nicht, wäre es eine gute Gelegenheit, mithilfe eines solchen Seminars dem Schülerrat neue Impulse für seine Arbeit zu geben. Alles, was Du zu einem Schülervertretungsseminar wissen musst, kannst Du Dir in diesem Kapitel aneignen.

4.1
SV-SITZUNG

4.2
ZEITMANAGEMENT

4.3
TEAMARBEIT

4.4
RHETORIK / MODERATION

4.5
MEDIEN

4.6
SCHÜLERVERTRETUNGSSEMINARE

4.7
GESCHÄFTSBEDARF UND SCHÜLERVERTRETUNGSRAUM

4.8
**SCHÜLERVERTRETUNG ALS HILFE BEI KONFLIKTEN
IN DER SCHULE**



4. PRAXISTIPPS FÜR AKTIVITÄTEN DER SCHÜLERVERTRETUNG (SV)




Die ungeplante SV-Sitzung sollte der Vergangenheit angehören. Die Schülervertretungen müssen sich heute wohl bewusst sein, dass gerade die Planung von SV-Sitzungen Zeit und Energie spart. Die Aktivitäten der SV können in Form von Besprechungen oder Konferenzen erfolgen. Je nach Inhalten und Problemen müsst Ihr Euch unterschiedlich vorbereiten und dafür auch manchmal mehr Zeit einplanen. Planung von SV-Sitzungen fordert Zusammenarbeit und Information nach dem Motto:

Gut geplant ist halb gelungen!

1. Sammeln von Tagesordnungspunkten:
Sprechzeiten der SV bieten sich als Informationsbörse an
 - Möglichkeiten einräumen, um schriftliche Vorschläge abzugeben (z. B. Briefkasten, Ideenblatt)
 - alle Vorschläge werden ausgewertet
 - auf Themen zurückgreifen, die eventuell schon einmal angesprochen wurden
 - Ergebnisse aus anderen Gremien (Gesamtkonferenz)
 - Anregungen und Vorschläge von Schulleitung, Lehrern, Elternvertretungen u. a.
2. Organisatorische Vorbereitung:
Die Leiter von Schülerratssitzungen organisieren:
 - Tagesordnungspunkte erstellen und auswerten
 - Wortbeiträge verteilen
 - Einladung schreiben und verteilen / verteilen lassen
 - eventuell Vorbereitungsgespräch mit der Schulleitung
3. Einladung:
SV-Sprecher lädt ein:
 - Raumfrage und Termine mit Schulleitung klären
 - persönliche Einladung an die Klassensprecher sind empfehlenswert
 - Möglichkeiten der Informationsweitergabe sind z. B. Lehrer, das schwarze Brett oder auch das Schülerradio

**SV-SITZUNGEN FORDERN
ZUSAMMENARBEIT ALLER
SCHÜLERVERTRETER**

Eure Ideen sind keine Grenzen gesetzt!

- 
4. Sitzung:
Sitzung laut Tagesordnung:
 - Klassensprecher erörtern im Voraus die TOP in den Klassen
 - zusätzliche TOP während der Sitzung berücksichtigen (Tafel oder Flipchart nutzen)
 - Diskussionswünsche berücksichtigen
 - durch zwischenzeitlich ankommende Infos des LSR oder SSR/KSR können neue TOP aktuell werden

 5. Anwesenheit:
 - Schüler tragen sich in eine Liste ein (diese Listen bis Schuljahresende aufbewahren)

 6. Protokoll und Nachbereitung:
Ergebnisprotokolle führen und abheften
 - Protokolle nach Möglichkeit ans schwarze Brett
 - Moderatoren vom Schülerradio (sofern vorhanden) bringen die wichtigsten Informationen in einer Sendung
 - mit Hilfe des Protokolls werden Vorberatungen für weitere SV-Sitzungen und Konferenzen erarbeitet

Prima Idee! Vorschläge für die Verbesserung von SV-Sitzungen und Konferenzen sollten ernst genommen werden, auch über Kleinigkeiten, die die Sitzungen interessanter oder auch fröhlicher gestalten lassen, denkt ein guter Schülerrat nach.

4.2 ZEITMANAGEMENT

Alles soll schneller und besser gehen in der SV-Arbeit, und doch scheitert viel an der zeitlichen Enge, von der auch Schülervertretungen betroffen sind. Viele Schülervertretungen klagen, dass sie für ihre Routinearbeit und Aktionen einfach zu wenig Zeit haben. Das trifft sicherlich zu. Es gibt aber Wege, die SV-Arbeit effektiver und erfolgreicher zu gestalten.



DAZU GEHÖREN:

- konkrete schriftliche Zielvorgaben formulieren
- Aufgaben und Termine vorbereiten
- klare Ordnungen vorgeben
- Teilschritte und Zeitvorgaben definieren (Pufferzeiten einbauen)
- informative Schülerratssitzungen durchführen
- Informationen schnell in die Klassen weiterleiten: Protokolle sind wichtig!

Mit diesen einfachen Regeln kann die SV gelassener und erfolgsorientierter durch das Schuljahr gehen.

DIE WICHTIGSTEN ZEITPLANREGELN FÜR EINE ERFOLGREICHE SV-ARBEIT SIND:

1. Konkrete (schriftliche) Ziele setzen!
Eine gute Planung beginnt damit, dass Ziele und Prioritäten gesetzt werden, z. B. in Form von Tageszielen, Wochenzielen, Monatszielen oder Jahreszielen.
2. Aufgaben und Termine intensiv vorbereiten
Gute Vorbereitung kann sehr viel Zeit bei Sitzungen zur Entscheidungsfindung sparen.
3. Prioritäten setzen
Die Erledigung der wichtigsten Aufgaben muss immer Tagesziel der SV sein. Unangenehme Aufgaben sollten nach Möglichkeit immer zuerst erledigt werden.
4. Teilschritte und Zeitvorgaben sind klar festzulegen
Es ist immer leichter, eine große Aufgabe zu bewältigen (z. B. Planung eines SV-Seminars), wenn sie in kleine und überschaubare Teilschritte aufgeteilt und ein klares Zeitschema dafür vorgesehen ist.
5. Pufferzeiten einbauen
Oft dauern Planungen und Aufgaben länger als geplant. Daher ist es wichtig, Zeitplanungen recht großzügig vorzunehmen.

SV-ARBEIT KANN MIT EINFACHEN REGELN EFFEKTIV UND ERFOLGREICH GESTALTET WERDEN



6. Controlling: Zeiten für Teilergebnisse festlegen
Die SV sollte zügig handeln. Teilerfolge schaffen neue Erfolge.
7. Pausen einhalten / Aufgaben bei Bedarf neu verteilen
Wer viel arbeitet, der braucht auch Pausen. Bei der Überprüfung der Zeitpläne können bei Bedarf neue Aufgabenverteilungen vorgenommen werden.
8. Im SV-Team muss delegiert werden
Ämterhäufung bewirkt nicht automatisch Erfolg. Es ist wichtig, Aufgaben auf viele Schultern zu verteilen. Die Einbindung vieler Gremien in der Schule kann für die SV sehr hilfreich sein.
9. Zeitmanagement der SV und Spaß an der SV-Arbeit
Die SV-Arbeit läuft neben der ganz normalen Unterrichtsarbeit in der Schule ab. Daher ist es wichtig, ausreichend Zeit für beide Bereiche einzusetzen. Erfolge sind für eine aktive SV wichtig.

~~~~~  
**SV-ARBEIT MUSS UND SOLL  
AUCH SPASS MACHEN!**  
~~~~~

~~~~~  
DAS GEHEIMNIS FÜR GUT GEPLANTE UND ERFOLGREICHE SV-ARBEIT IST DIE KLÄRUNG FOLGENDER FRAGEN:

1. Wie viel Zeit braucht die SV für ein Vorhaben?
2. Setzt die SV ihre Zeit optimal ein?
3. Ist die SV noch im Zeitplan?

~~~~~  
MOTTO FÜR EIN GELUNGENES ZEITMANAGEMENT:

SV-Arbeit planen heißt, ein wenig Zeit verlieren, um viel Zeit zu gewinnen und um erfolgreich sein zu können!

4.3 TEAMARBEIT – MITDENKEN MACHT SPASS

Im Rahmen der Schülervertretungsarbeit ist Teamarbeit eine unabdingbare Arbeitsform. Schüler, die sich mit einer Ämterhäufung überlasten, muss es nicht geben, wenn Teamarbeit ins Zentrum der SV-Arbeit gesetzt wird.

DARAUS ERGEBEN SICH FOLGENDE ZIELE FÜR DIE SV-ARBEIT:

1. SV muss vorbereitet sein und mit den einzelnen Schülern zusammenarbeiten



- SV will aktiv in der Schule mitwirken und für alle Schüler arbeiten.
 - Dazu benötigt die SV permanente Fortbildung.
 - Zuverlässige Arbeit ist wichtig, um das Vertrauen der Schüler und der Schulleitung zu gewinnen.
 - Neue Mitglieder der SV werden über vergangene Projekte informiert.
2. SV sorgt für Mitwirkung und Weiterentwicklung
- Einfache, überschaubare und umsetzbare Aktionen sind SV-Ziele.
 - Teamarbeit und offenes Miteinander stehen für gute SV-Arbeit.
 - Auch einer SV unterlaufen Fehler, damit müsst ihr offen umgehen können. Schließlich kann man aus Fehlern nur lernen!
3. SV kann „wagen und umsetzen“
- Alle Ideen sollten offen diskutiert werden. Die SV kann meist mehr erreichen als angenommen!
 - Entscheidungen / Beschlüsse müssen umgesetzt werden.
 - Die SV sollte schulformübergreifend denken und handeln.
 - Projekt- und Teamarbeit sollen in der SV und im Unterricht umgesetzt werden.
 - Konflikte sollten nicht nur unter Schülern besprochen werden, sondern auch mit Lehrern und Eltern.
 - Die SV gewährleistet durch ihr Handeln Verlässlichkeit.

~~~~~  
**ÜBERSCHAUBARE UND UM-  
SETZBARE AKTIONEN SIND ZIELE  
DER SV.**  
~~~~~

Die genannten Ziele sind nichts für Einzelkämpfer, sie setzen Kooperation, Identifikation mit der Schule und die Fähigkeit zur Teamarbeit voraus.

~~~~~  
WAS ZEICHNET EIN GUTES SV-TEAM AUS?

- Der Kernauftrag ist die Mitwirkung in der Schule und deren Gestaltung.
- Die Mitglieder im SV-Team sind gleichberechtigt, die Aufgaben sind unter ihnen verteilt.

- In der SV sollte ein ständiger Informationsfluss herrschen. Es gibt klare Absprachen über die Zusammenarbeit. Mitglieder tauschen ihre Ergebnisse untereinander aus.
- Im SV-Team herrscht das Motto: „Wir gehen fair miteinander um“. Das SV-Team sollte ein übergreifendes „Wir-Gefühl“ aufbauen.
- Das Zusammenwirken im SV-Team garantiert hohe Effektivität in der Arbeit und Erfolg für jedes SV-Mitglied.

---

#### VORAUSSETZUNGEN FÜR TEAMARBEIT IN DER SV

- Im Team besteht eine hohe Bereitschaft zur Kommunikation.
- Die Informationen sind für alle SV-Mitglieder zugänglich. (Informationen werden offen ausgetauscht.)
- Der Einzelne ist bereit, seine Meinung den gemeinsam getroffenen Entscheidungen im SV-Team unterzuordnen.
- Mitglieder mit Spezialkenntnissen bekommen vom Team besondere Aufgaben übertragen (z. B. Schülerzeitungsmitarbeiter, PC-Fachleute usw.).
- Das gemeinsame Ziel der SV ist wichtiger als das Durchsetzen von Einzelinteressen.
- Die Mitglieder im Team akzeptieren sich in ihrer Unterschiedlichkeit.
- Ein gutes Team braucht kooperative Führung (gute Schülersprecher und Schulleiter).
- Die Schülervertretung in ihrer Konzeption braucht Teamarbeit und teamfähige Mitglieder.

---

**IM SV-TEAM GEHT MAN FAIR  
MITEINANDER UM!**

---



---

#### WAS SV-ARBEIT ALS DEMOKRATISCHE GRUNDBILDUNG AUSZEICHNET:

- Toleranz üben
- auftretende Gegensätze und Unterschiedlichkeit als Ergänzung zur Gestaltung des Schullebens sehen und nutzen
- sich auf alle Gruppierungen in der Schule einstellen
- die eigenen Stärken und die Stärken anderer erkennen und nutzen und Mehrheitsentscheidungen akzeptieren

Wir wissen: nichts und niemand kann die Schule allein weiterentwickeln – nur gemeinsam erzielen wir Fortschritte!





#### 4.4 RHETORIK / MODERATION

Als Schülervertreter solltet Ihr bemüht sein, Eure Interessen sowie die Ziele und Meinungen der übrigen Interessensvertretungen, wie dem Elternrat und der Lehrerschaft bzw. der Schulleitung, unter einen Hut zu bringen.

Um dies zu erreichen, kann es Euch von Nutzen sein, bestimmte rhetorische Mittel sowie Moderationsfähigkeiten anwenden zu können.

In Eurer Schülervertretung solltet Ihr Euch in regelmäßigen Diskussionen kennen lernen und durch gegenseitigen Respekt Euer Zusammengehörigkeitsgefühl stärken.

Es ist daher empfehlenswert, nach einer neuen SR-Wahl lockere „Kennenlern-Spiele“ zu veranstalten, um sich schnell gut zu verstehen, denn es ist das berühmte „Wir-Gefühl“, das jeden Schülervertreter inspiriert, motiviert und letztlich zum Handeln bewegt.

---

#### GRUNDREGELN FÜR DISKUSSIONSTEILNEHMER (NICHT NUR) IM RAHMEN DER SV-ARBEIT:

Wenn in der SV-Sitzung oder in einer Konferenz eine Diskussion erfolgreich ablaufen soll, müssen bestimmte Grundregeln von den Teilnehmern beachtet werden.

Die nachfolgenden Regeln sind notwendig und können natürlich erweitert werden:

1. Wortbeiträge werden durch Handzeichen angekündigt.
2. Die Reihenfolge der Wortmeldungen wird eingehalten. (Rednerliste)
3. Der Diskussionsleiter (Moderator) erteilt das Wort.
4. Die Meinungen anderer werden respektiert und toleriert.
5. Jeder lässt den anderen ausreden.
6. „Am Thema bleiben“ verspricht erfolgreiche Diskussion.
7. Wichtiges zusammenfassen und kurz berichten.
8. Zwiegespräche und Beleidigungen werden unterlassen.
9. Die Diskussionsmitglieder sollten sich immer vorstellen.

Die Diskussionsleitung hat sich natürlich auch an die Regeln zu halten.



## DIE VORBEREITUNG EINER DISKUSSION IST IN DREI BEREICHE EINZUTEILEN:

### 1. Inhaltliche und formale Vorbereitung

Jede Diskussion sollte vorbereitet werden. Thema, Termin, Veranstaltungsort, Zeitdauer sind immer anzugeben. Spezielle Gäste sollten gesondert eingeladen werden.  
Bei Bedarf: Schulleitung informieren oder einladen.

### 2. Personelle Vorbereitung

Teilnehmerkreis muss bestimmt sein, Referenten bzw. Experten ausgewählt und angesprochen werden. Referenten müssen über das Thema und die Zielsetzung der Diskussion informiert werden. Ein Protokollant muss benannt werden.

### 3. Räumliche Vorbereitung

Räume müssen, wenn es keinen speziellen SV-Raum gibt, beantragt werden.

Der Arbeitsraum muss eingerichtet werden.

Sitzordnungen und Raumaufteilungen müssen festgelegt werden. Eine besonders gute Sitzordnung, um zu diskutieren, ist der „runde Tisch“.

Hier herrscht für alle Teilnehmer eine Gleichberechtigung.

Will die SV ungestört diskutieren, dann empfiehlt es sich, ein Türschild mit der Aufschrift „SV-Sitzung: Bitte nicht stören!“ an die Tür zu hängen.

### 4. Durchführung einer Diskussion

1. Vorstellung und Begrüßung
2. Einleitung, Thema, Zielsetzung
3. Teilnehmer vorstellen, Vertrauen herstellen
4. Durchführung der Diskussion
5. Zusammenfassung der erarbeiteten Schwerpunkte
6. Abschluss, Dank an die Teilnehmer
7. Erstellung des Protokolls während der Sitzung



## 5. Der Schülersprecher als Diskussionsleiter / Moderator

Die Leitung einer Diskussion ist für die Durchführung und Atmosphäre von ausschlaggebender Bedeutung.

Da in der Regel die Diskussion bzw. die SV-Sitzung von dem Schülersprecher geleitet wird, muss er über die folgenden Moderationsfähigkeiten verfügen:

Der Diskussionsleiter (Moderator)

- eröffnet und schließt die Diskussion, Sitzung
- stellt die Tagesordnung vor
- ist für einen geordneten Ablauf der Diskussion verantwortlich
- ist verantwortlich für den zeitlichen Ablauf
- hält die Reihenfolge der Wortmeldungen fest (Rednerliste)
- erteilt das Wort
- sollte oder kann in bestimmten Abschnitten Zusammenfassungen geben
- nennt Teilergebnisse und zeigt Widersprüche auf
- soll die Diskussion zügig leiten und möglichst auf eigene Beiträge verzichten
- fasst die Ergebnisse zusammen und trifft Absprachen zur Weiterarbeit
- ist dafür verantwortlich, dass wichtige Beiträge und Ergebnisse im Protokoll enthalten sind.

Die Schülervvertretung sollte sich in ihrer Arbeit an folgende Regel halten:

Es gibt keine unüberbrückbaren Gegensätze, wenn man sich zusammen setzt und miteinander redet.

---

### 4.5 MEDIEN

Nur wenn die Schülervvertretung lernt, sich und ihre Arbeit darzustellen, merkt die Schülerschaft (natürlich auch die Lehrerschaft und die Schulleitung!), dass überhaupt etwas passiert. Die Informationen der SV sollten möglichst anschaulich gestaltet und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel präsentiert werden.



## FOLGENDE MEDIEN SIND VON BEDEUTUNG:

- SV-Brett (schwarzes Brett)
- Plakate, Wandzeitungen
- Lautsprecherdurchsage
- Pausenradio
- Schülerzeitung
- Homepage

---

### SV-BRETT

An den meisten Schulen existiert ein so genanntes schwarzes Brett, das in vielen Fällen ein trauriges Dasein (Zettelwirtschaft) fristet. Das muss nicht so sein, wenn man folgende Grundsätze beachtet:

- Ort, Größe und Standort des Brettes sollten mit der Schulleitung abgesprochen werden.
- Günstige Standorte sind z. B. der Eingangsbereich, die Pausenhalle, die Hauptflure, der Kiosk usw.
- Das SV-Brett muss für alle Schüler leicht zugänglich sein.
- Für die Gestaltung ist allein die SV verantwortlich.
- Zweckmäßig ist die Aufteilung des Brettes in bestimmte Rubriken:

| <b>SV-NACHRICHTEN</b>            | <b>VERANSTALTUNGEN</b> | <b>GESUCHT – GEFUNDEN</b> |
|----------------------------------|------------------------|---------------------------|
| Einladung zur SV-Sitzung         | Schulveranstaltungen   | Kleinanzeigen             |
| Sitzungsprotokolle               | Podiumsdiskussionen    | Nachhilfe                 |
| Aktionen der SV                  |                        | Fahrgemeinschaft          |
| SV-Seminare                      |                        |                           |
| Steckbriefe der Schülervertreter |                        |                           |

**Tipp:** Das SV-Brett regelmäßig auf den neuesten Stand bringen!



## PLAKATE UND WANDZEITUNGEN

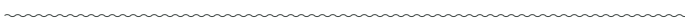
Plakate sind eine gute Möglichkeit, auf bevorstehende Veranstaltungen und Ereignisse hinzuweisen. Wie beim SV-Brett ist ein auffälliger Platz für die Verbreitung der Informationen wichtig.

Die Plakate sollten möglichst:

- großflächig
- kontrastreich zwischen Vorder- und Hintergrund
- mit kräftigen Farben
- aus festem Papier
- mit Fotos oder Karikaturen
- mit auffälligen Überschriften und mit großer Schrift versehen sein

Wandzeitungen eignen sich am besten zur Dokumentation von Projektwochen, Unterrichtseinheiten zu aktuellen Themen wie z. B. Drogen, Gewalt, Kriminalität usw. und SV-Seminaren. Sie haben einen hohen Aufforderungscharakter und vermitteln einen Einblick in ein komplexes Thema.

Tipp: Plakate und Wandzeitungen so groß gestalten, dass sie nicht zu übersehen sind.



## LAUTSPRECHERDURCHSAGE

Die Durchsage über die Lautsprecheranlage einer Schule ist besonders dann angebracht, wenn die SV kurzfristig auf Termine und Veranstaltungen hinweisen oder an sie erinnern will. Dazu ist eine Absprache mit der Schulleitung erforderlich.

Damit die Durchsage auch wirklich ankommt, sollte man Folgendes berücksichtigen:

- Die Anrede ist von Bedeutung. Es muss klar sein, an wen sich die Durchsage richtet.
- Der Sprecher stellt sich zu Beginn der Durchsage vor.
- Die Durchsage muss unbedingt kurz, verständlich und genau sein. Der Sprecher sollte sich den Text zuvor überlegt haben.

- Die Durchsage sollte noch einmal wiederholt werden, weil bei der ersten Durchsage oft noch große Unruhe herrscht.

Tipp: Je kürzer die Durchsage, desto effektiver ist sie!

---

#### PAUSENRADIO

Das Pausenradio ist eine gute Möglichkeit, die gesamte Schülerschaft zu erreichen. Es findet ein- oder zweimal wöchentlich in einer großen Pause statt und stellt eine Mischung von Musik, Gags, Witzen und Kurzinformationen dar.

Voraussetzungen und Bedingungen sind:

- Eine Schülergruppe und ein beratender Lehrer sind für den Betrieb des Pausenradios verantwortlich.
- Ort, Zeit und Dauer des Pausenradios sind mit der Schulleitung und dem Hausmeister abzusprechen.
- Um die Moderation interessanter zu gestalten, können sich die Sprecher abwechseln und durch witzige Sprüche die Stimmung auflockern.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, eine Sendung zu produzieren. Die Einfachste ist sicherlich, dass sich die Gruppe etwa eine Woche vorher zusammensetzt und Musiksequenzen und Sprachbeiträge zusammenschneidet.

Wichtig ist eine einprägsame Titelmusik, die das Pausenradio eröffnet, eine witzige Ansprache der Schüler und möglichst viel aktuelle Musik mit nur ganz kurzen Informationen.

Wenn das Team genügend Routine hat, können Pausensendungen auch live moderiert werden. Dazu gehört ein sprachgewandter Ansager, der sich in die Musikstücke einblendet und auf sein Publikum einstellt.

Das Pausenradio ist eine optimale Möglichkeit, Informationen der SV schnell an die Schülerschaft zu bringen.

Tipp: Zu laute Musik kann störend wirken.



## SCHÜLERZEITUNG

Eine wesentliche Bereicherung des Schullebens stellt die Schülerzeitung dar. Sie wird in der Regel von einer Schülergruppe produziert, die sich von einem Lehrer der Schule beraten lassen kann.

Sie braucht nicht dem Schulleiter vorgelegt zu werden, unterliegt aber den presserechtlichen und übrigen gesetzlichen Bestimmungen. Die Schülerzeitung ist eine gute Möglichkeit, mit regelmäßigen Berichten und Bildmaterial in einer gesonderten Rubrik die Schülerschaft über die SV-Arbeit zu informieren.

---

## HOMEPAGE

Die Homepage stellt eine umfangreiche Darstellungsmöglichkeit für Schülervertretungen dar. Durch sie können Informationen schnell, aktuell und umfassend der Schülerschaft zugänglich gemacht werden.

Eine Homepage wird im Wesentlichen wie eine Schülerzeitung aufgebaut, jedoch gilt zu beachten:

- Größere Textpassagen sind zu vermeiden oder durch genügend Bildmaterial aufzulockern.
- Lasst die Finger von groß angelegten technischen Effekten, da Computer multimediale Befehle nicht einheitlich darstellen.

Natürlich gilt zu beachten, dass auch eine Homepage von redaktioneller Arbeit abhängt, welche im Vordergrund stehen sollte.

---

## 4.6 SCHÜLERVERTRETUNGSSEMINARE

Schülervertretungsseminare – gemeint sind schulinterne Seminare, die vom Schülerrat für 2 oder 3 Tage außerhalb der Schule durchgeführt werden – haben sich besonders bewährt, um die Schülervertretungsarbeit zu aktivieren, neue Impulse zu geben, Motivation und Engagement zu erhöhen – kurz, um neues Leben in den Schülerrat zu bringen.



Ebenso bietet sich am Anfang des neuen Schuljahres an, neuen Klassensprechern in einem Workshop das A und O der SV-Arbeit für eine effektive Interessenvertretung mit auf den Weg zu geben.

Dabei sind folgende Zielsetzungen je nach Schulform (beruflicher oder allgemein bildender Schulen), Größe und Gliederung der Schule und der speziellen Schulsituation für den Schülerrat denkbar:

- Schülerratsmitglieder (Klassensprecher/ Stellvertreter) lernen sich besser kennen.
- Die verschiedenen Altersstufen sowie Anfänger und Fortgeschrittene können besser integriert werden.
- Informationen und Erfahrungen werden ausgetauscht.
- Das Gemeinschaftsgefühl wird gestärkt.
- Die Rolle und das Selbstverständnis des Schülerrates kann diskutiert und bewusst gemacht werden.
- Schülerrechte und Aufgaben der SV können intensiv erörtert werden.
- Ursachen für bestimmte Schulprobleme werden erkannt.
- Lösungsmöglichkeiten und Alternativen zu schulischen Maßnahmen werden entwickelt.
- Veranstaltungen und Aktionen werden diskutiert und vorbereitet.

---

BEI DER PLANUNG VON SV-SEMINAREN SIND 4 PHASEN VON BEDEUTUNG:

1. die Vorbereitungsphase
2. die Planungsphase
3. die Durchführungsphase
4. die Nachbereitungsphase

---

1. Die Vorbereitungsphase:

- Im Schülerrat wird der Vorschlag zur Durchführung eines SV-Seminars diskutiert (mindestens drei Monate vorher).
- Der Zeitraum für das Seminar wird festgelegt.
- Terminplan der Schule beachten!





- Themenschwerpunkte können vorbesprochen werden.
  - Der Schülerrat beschließt die Durchführung.
  - Begleitpersonen suchen und ansprechen (Aufsichtspflicht!).
  - Genehmigung der Schulleitung / der Gesamtkonferenz einholen.
2. Planungsphase:
- Termin mit der Schulleitung abstimmen
  - Organisation von Räumlichkeiten
  - Elterninformation in Absprache mit der Schulleitung über: Ort, Dauer, Seminarplan und Themen
3. Durchführung:
- Zur Vorbereitung sind hilfreich:
- Schulgesetz, Erlasse, Verordnungen, Konferenzbeschlüsse, Schulordnung
  - Moderationsmaterial
  - zur Gestaltung der Freizeit: Fußball, Handball, Volleyball, Tischtennissets, Gesellschaftsspiele, Erste-Hilfe-Koffer

---

#### EINSTIEGSPHASE: KENNENLERNSPIELE

In der Einstiegsphase eines Seminars helfen Spiele, Hemmungen und Unsicherheiten der Teilnehmer in einer zunächst fremden Umgebung abzubauen. Hierzu bieten sich Kennenlern- und Auflockerungsspiele an, die vom Charakter her nicht das Gefühl vermitteln, sich blamiert oder versagt zu haben.

Spiele sollen Spaß machen und dazu beitragen, dass die Schüler sich in einer möglichst ungezwungenen Atmosphäre wohl fühlen, wodurch die Kommunikation untereinander gefördert wird.

Bewährt haben sich folgende Spiele:

- Spiele zur Lockerung für alle, z. B. das Spiel „Klatsch“ oder „Knoten“
- Partnerspiele, z. B. „Partnerinterview“
- Spiele in Gruppen



## Beispiele

### Spiel zur Auflockerung: Klatsch

Aufstellung im Kreis. Der Spielleiter macht vor, wie man gemeinsam mit seinem Nachbarn „klatscht“, er dreht sich in die andere Richtung und gibt den „Klatsch“ an seinen anderen Nachbarn weiter. Wichtig sind ein langsames Tempo zu Beginn und ein gemeinsamer Klatscher der jeweiligen Nachbarn.

### Partnerspiel: Partnerinterview

Jeder Spieler sucht sich einen Partner. Die Partner interviewen sich und stellen jeweils der Gruppe ihre Partner vor. Interviewfragen: Name, Geschwister, Schule, Wohnort, Hobby usw.

### Spiele für Gruppen: Selbstportrait

Der Spielleiter weist auf Rembrandts Selbstbildnis hin und fordert die Mitspieler auf, es ihm gleich zu tun. Allerdings sollen die Schüler das Portrait mit geschlossenen Augen zeichnen. Der Spielleiter gibt Anweisungen. Zuerst das rechte Ohr, dann das linke Auge, das Kinn usw. Nach Fertigstellung unterschreibt jeder sein Bild und stellt es dann der Gruppe vor.

### Knoten auflösen

Alle stehen im Kreis. Mit geschlossenen Augen sucht jeder in der Mitte nach zwei Händen und hält sie fest. Die Augen werden geöffnet. Nun versuchen alle, den Knoten zu lösen, ohne sich loszulassen.

Tipp: Der Spielleiter sollte die Spiele gut kennen, gut vorbereiten (Material besorgen!) und kurze, knappe Anweisungen geben.

---

## ARBEITSPHASE: PRODUKTIONSORIENTIERTE ARBEITSFORMEN

- Rollen- und Planspiele zu Schulkonflikten
- Comics, Songs und Sketche über typische Schulsituationen, Beispiel für ein Pausenradio
- Videoclip über Konflikte aus dem Schulleben
- Herstellung von SV-Infos, Plakaten und Wandzeitung
- Interviews zu Problemen von Jugendlichen



- Planung eines Schulfestes
- Planung von Aktionen: SV-Tage, Ausstellungen usw.

Informationen im Plenum:

- Rechte und Aufgaben der Schülervertretung
- Vorbereitung von Anträgen für eine Gesamtkonferenz

Tipp: Arbeitsphasen im Plenum und in den Arbeitsgruppen sollten sich abwechseln.

---

## PRÄSENTATIONSPHASE: DARSTELLUNG DER GRUPPENARBEITEN

Aussprache und Konsequenzen für die SV-Arbeit – Seminarkritik, Verbesserungsvorschläge

Bei vielen SV-Seminaren kommt die Darstellung der Gruppenergebnisse – wenn überhaupt welche erwartet werden – zu kurz, weil zu wenig Zeit für diese Phase eingeplant wird.

Grundsätzlich gilt: Für jede Präsentation sollte so viel Zeit zur Verfügung stehen, dass die Ergebnisse oder Produkte vorgestellt und anschließend besprochen werden können.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Schriftliche Darstellungen müssen in großer Schrift, gut lesbar, übersichtlich und verständlich sein.
- Ein Wechsel der Darstellungsform, z. B. der Einsatz von verschiedenen Medien, erhöht die Aufmerksamkeit.
- Ein Ortswechsel und die damit verbundene Pause verbessert die Aufnahmebereitschaft.
- Die besten Ergebnisse sollten am Schluss vorgestellt werden (Steigerung).

Die folgenden Präsentationsformen können je nach Thema und Zusammensetzung der Gruppe gewählt werden:

---

## SCHRIFTLICHE DARSTELLUNGEN:

- Wandzeitung, Overheadfolie, Plakat, Litfasssäule, Flugblatt, SV-Info, Schülerzeitung

## MÜNDLICHE DARSTELLUNGEN:

- Kurzreferat, Rollenspiel, Sketch, Pausenradio, Lautsprecherdurchsage

Tipp: Ladet einen Vertreter der regionalen Presse zu einem Interview ein! Das stärkt das Selbstbewusstsein.

---

## NACHBEREITUNGSPHASE:

Planungen im Schülerrat fortsetzen, Ergebnisse umsetzen, Mitteilung über den Erfolg des Seminars an die Gesamtschüler-schaft, Bericht über das Seminar in der nächsten Gesamtkonferenz, Mitteilung an die Presse

---

Checkliste für ein SV-Seminar, Schulinternes SV-Seminar, Planungsvorschläge

### I. Vorbereitung:

#### 1. Ort:

- Haus mit guten Möglichkeiten zur Gruppenarbeit suchen, z. B. Jugendbildungsstätten, -herbergen, -gästehäusern
- es sollte nicht der Schulort gewählt werden
- wegen der Kosten sollte der Tagungsort nicht zu weit entfernt liegen

#### 2. Termin:

- ca. drei Monate vorher festlegen
- in den Terminplan der Schule einarbeiten
- mindestens zwei volle Tage einplanen

#### 3. Finanzierung:

- Eigenmittel der Schüler
- Mittel der Schule
- Mittel aus dem Schulförderverein

#### 4. Planung der Inhalte:

- Wünsche und Erwartungen an die Tagesordnung sind zu erfragen von der:



- Schülerschaft, aber auch von der
  - Schulleitung
  - Elternschaft
  - Lehrerschaft
5. Genehmigung des Vorhabens:
- durch die Schule
6. Info an die Erziehungsberechtigten und Einverständniserklärung durch sie
7. Einladung der Gäste:
- Schulleiter
  - Schulelternratsvorsitzender
  - sonstige Gesprächspartner für Diskussionen
8. Teilnehmer:
- der gesamte Schülerrat, evtl. auch die Stellvertretenden der Klassensprecher
- 

## II. Zielsetzungen:

- Kennenlernen der Schülerratsmitglieder untereinander
  - Zusammenarbeit der verschiedenen Altersstufen
  - Herstellen von Kontakten zur Schulleitung, zum Schulelternrat, zu anderen Schülervertretungen
  - Einführung in die SV-Arbeit nach den Klassensprecherwahlen
  - Informations- und Erfahrungsaustausch
  - Planung und Vorbereitung der SV-Arbeit für das laufende Schuljahr
  - Planung und Vorbereitung von Schulveranstaltungen
- 

## III. Inhalte:

- Kennenlernspiele
- Erstellen einer Collage, die Erwartungen an das Seminar betreffen
- Rechte und Aufgaben der Klassensprecher und Schülervertreter

- die Arbeit in den Gremien (Gesamtkonferenz, Fachkonferenz und Klassenkonferenz)
- Selbstverständnis des Schülerrates
- Kontakte und Info-Fluss zu den Klassen und von den Klassen
- Konflikte im Schulalltag, die von allgemeinem Interesse sind
- Konfliktlösungsmöglichkeiten
- Gestaltung der Klassenräume, der Flure, der Schule und des Schulhofes
- Schülerzeitung, Schülerradio
- Vorbereitung von Projekten und AGs
- Aufgabenverteilung innerhalb des Schülerrates zwecks Entlastung des Schülersprechers

---

#### IV. Arbeitsmethoden:

- Spiele zum Kennenlernen und zur Integration aller Altersgruppen
- Rollenspiele
- Plenumsveranstaltungen mit einleitenden Kurzreferaten zur allgemeinen Information (z. B. SV-Recht)
- Bildung von Arbeitsgruppen zu bestimmten Themen oder konkreten Aufgaben
- Zusammenstellung einer Seminardokumentation für die ganze Schule
- Weiterführung der Arbeitsgruppen auch über das Seminar hinaus, bis das gesteckte Ziel erreicht ist (z. B. Durchführung einer Projektwoche)
- Bericht und Information an die Lokalpresse über das Seminar
- Fotoausstellung

#### Beispiel eines 2- bis 3-tägigen Seminars

Bei mehrtägigen Seminaren, die mit einer Übernachtung am Seminarort verbunden sind, sollte sich unbedingt um Sponsoren und nötige Absprachen (Schulleiter, Aufsichtspersonen, Verpflegung, Referenten, ...) gekümmert werden, um anfallende Kosten (wie Verpflegung, Unterkunft, ...) zu begleichen und somit jedem Klassensprecher die kostenfreie Teilnahme am Seminar zu ermöglichen.



## Möglicher Ablaufplan:

### Freitag

|           |                                                                                                                                          |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17.30 Uhr | Anreise und Beziehen der Unterkunft                                                                                                      |
| 18.00 Uhr | Abendessen                                                                                                                               |
| 18.30 Uhr | Einstiegsphase: Kennenlernspiele                                                                                                         |
| 19.45 Uhr | Ziel des Seminars,<br>Vorstellung des Ablaufplanes und der Leiter,<br>evtl. Gruppeneinteilung für Samstag,<br>Erwartungen der Teilnehmer |
| 20.15 Uhr | Abendgestaltung                                                                                                                          |
| 22.00 Uhr | Nachtruhe                                                                                                                                |

### Samstag

|           |                                                                                                                         |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.00 Uhr | Wecken                                                                                                                  |
| 08.30 Uhr | Frühstück                                                                                                               |
| 09.15 Uhr | Plenum                                                                                                                  |
| 09.30 Uhr | Workshop (Schülerrechte und -pflichten,<br>Zeitmanagement, Teamarbeit)                                                  |
| 11.30 Uhr | Rhetorik                                                                                                                |
| 13.00 Uhr | Mittagessen                                                                                                             |
| 14.00 Uhr | Plenum, „Gesamtkonferenz – Vorbereitung<br>der Simulation*“, Einteilung (Eltern, Schüler,<br>Lehrer), Anträge erstellen |
| 16.00 Uhr | Kaffeepause                                                                                                             |
| 16.15 Uhr | „Die Gesamtkonferenz tritt zusammen“ -<br>Simulation                                                                    |
| 18.00 Uhr | Abendessen                                                                                                              |
| 19.00 Uhr | Auswertung und Tipps für die weitere Arbeit                                                                             |
| 20.00 Uhr | Abendgestaltung                                                                                                         |
| 22.00 Uhr | Nachtruhe                                                                                                               |

~~~~~  
* Zur Simulation einer Gesamtkonferenz sollte zunächst geklärt werden, wie viele Teilnehmer zur Verfügung stehen.

Gemäß der Aufteilung der Gesamtkonferenz werden die Teilnehmer zu 50 % in Lehrer, 25 % in Schüler und 25 % in Eltern eingeteilt (z. B. 40 Teilnehmer = 20 Lehrer, 10 Schüler, 10 Eltern).

In den einzelnen Gruppen wird nun je ein Antrag formuliert, den es in der Gesamtkonferenz, die später zusammentritt, zu diskutieren und abzustimmen gilt.
~~~~~

### Sonntag

|           |                                                                                       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.00 Uhr | Wecken                                                                                |
| 08.30 Uhr | Frühstück                                                                             |
| 09.15 Uhr | Plenum – Jahresplan für Schülervertretung,<br>Projekte, Fragen seitens der Teilnehmer |
| 11.00 Uhr | Feedback                                                                              |
| 12.00 Uhr | Mittagessen und anschließende Abreise                                                 |

## 4.7 GESCHÄFTSBEDARF UND SCHÜLERVERTRETUNGSRAUM

### § 53 FINANZIERUNG DER SCHÜLERVERTRETUNGEN (SCHULG LSA)

- (1) DER SCHULTRÄGER STELLT DEN SCHÜLERVERTRETUNGEN DER EINZELNEN SCHULEN (§ 47) DEN ZUR WAHRNEHMUNG IHRER AUFGABEN NOTWENDIGEN GESCHÄFTSBEDARF UND DIE ERFORDERLICHEN EINRICHTUNGEN ZUR VERFÜGUNG. DEN MITGLIEDERN DES SCHÜLERRATS UND DEN SCHÜLERVERTRETERINNEN UND SCHÜLERVERTRETEREN IN DEN KONFERENZEN ERSETZT DER SCHULTRÄGER AUF ANTRAG DIE NOTWENDIGEN FAHRTKOSTEN.

Erläuterungen durch den Landesschülerrat: Um effektiv als SV arbeiten zu können, müssen auch mal ein paar Kopien gemacht, mit Behörden telefoniert oder ein Brief versandt werden.

Dies müsst Ihr allerdings nicht aus eigener Tasche bezahlen, sondern der Schulträger hat für Euren Geschäftsbedarf aufzukommen. Dazu gehören unter anderem Papier, Fotokopien, Telefon- und Portokosten, Texte schulischer Vorschriften u. Ä.. Des Weiteren hat der Schulträger die erforderlichen Einrichtungen zur Verfügung zu stellen (d. h. einen Raum und technische Geräte).

#### SV-RAUM

Jede SV sollte einen eigenen Raum zur Verfügung haben, der möglichst zentral gelegen ist. Hier können sich die Schülervertreter treffen, ihre Sitzungen abhalten, Informationen austauschen, ihr Material lagern, ihre Sprechstunden abhalten oder einfach nur einmal zusammensitzen.

Wie finde ich einen Raum?

Zunächst ist es sinnvoll, Gespräche mit der Schulleitung zu führen. Fast jede Schule hat Räume, die nicht genutzt werden – hier ist Kreativität gefordert.

Wir haben einen Raum – und dann?

Wenn Ihr den geeigneten Raum habt, müsst Ihr einen Antrag an die Gesamtkonferenz stellen, damit Euch dieser Raum auch





für die SV-Arbeit zur Verfügung steht, da es sich dabei um eine Änderung der Hausordnung handelt. Folgende rechtlichen Aspekte müssen im Vorfeld geklärt werden: Wer führt die Aufsicht im SV-Raum? Wer darf den SV-Raum nutzen? Wann darf der SV-Raum genutzt werden?

---

#### **4.8 SCHÜLERVERTRETUNG ALS HILFE BEI KONFLIKTEN IN DER SCHULE**

Wie in jedem alltäglichen Miteinander entstehen auch im Schulalltag Konflikte, da hier verschiedene Interessen aufeinander treffen.

Über Geschmack lässt sich nun einmal streiten, also macht aus der Farbe der Jeanshose keine Grundsatzdiskussion und akzeptiert auch andere Moral- und Normvorstellungen.

Missverständnisse, Diskrepanzen bei Absicht und Wirkung, falscher Umgangston und Störungen der Beziehung können Konflikte im Bereich der Kommunikationsebene erzeugen. So kann der eine z. B. unter „selbstsicher“ bereits „arrogant“ verstehen, also fragt lieber nach, was Euer Gegenüber wirklich gemeint hat.

Um Missverständnisse aus dem Weg zu räumen bzw. Verhärtungen des Konflikts zu vermeiden, sollten sich alle beteiligten Personen zusammensetzen und ihre Meinung offen darlegen.

Die Schülervertretung kann durch ihre Arbeit das Arbeitsklima in einer Schule wesentlich beeinflussen. Ob sie mit der Schulleitung, dem Lehrerkollegium und den Eltern und deren Vertretung zusammenarbeitet oder ob sie auf Konfrontationskurs geht, hängt natürlich vom Verhalten und der Zusammenarbeit aller Gruppen ab. Durch die Art und Weise des Umgangs untereinander und mit anderen Gruppen kann die SV als Vorbild dienen für ein partnerschaftliches Miteinander, verständnisvolles Herangehen und kompromissbereites Lösen von Konflikten.

Lehrer und Schüler sollten merken, dass ein positives Arbeitsklima, ein aufeinander Zugehen und Ernstnehmen des Partners mit seinen Stärken und Schwächen, die Kenntnis der Lebens-



umstände des anderen Bedeutung hat für die eigene Einstellung und Arbeitsweise. Hier kann die Schülervertretung sehr viel tun, um ein günstiges Klima in Klasse und Schule zu fördern und damit Konflikten vorzubeugen bzw. bei unvermeidbaren Konflikten deren Bewältigung zu erleichtern.

Die Schülervertretung kann von den Schülern als Helfer und Vermittler bei Konflikten hinzugezogen werden.


Die SV sollte, möglichst in einer oder zwei Pausen, im SV-Raum für die Schülerschaft als Ansprechpartner zur Verfügung stehen.

Die SV kann Aktionen planen, bei denen Lehrer, Eltern und Schüler in Aktivitäten einbezogen werden und damit die Möglichkeit haben, sich außerhalb des Unterrichts in anderer Umgebung besser kennen zu lernen.

---

## KONFLIKTARTEN

- 1) Unter Mitschülern, wenn
  - Mitschüler ohne erkennbaren Grund aggressiv werden
  - Mitschüler gemobbt werden
  - Gruppen direkte oder indirekte Gewalt ausüben
- 2) Zwischen Lehrern und Schülern, wenn Schüler den Eindruck haben, dass
  - ungerecht benotet wird
  - sie von anderen beleidigt, gehänselt, bloßgestellt werden
  - sie lächerlich gemacht werden
  - Schüler bevorzugt, andere dagegen benachteiligt werden
  - auf Probleme und Konflikte nicht eingegangen wird
  - wenn Aufgaben von Schülern als sinnlos erachtet werden
- 3) Konflikte zwischen Schülern und Lehrern, wenn Schüler
  - Arbeiten verweigern
  - den Unterricht wiederholt massiv stören
  - die Schwächen von Lehrern ausnutzen
  - Lehrer provozieren
  - den Unterricht ohne Erlaubnis verlassen

- 
- 4) Konflikte mit der Schulleitung, wenn z. B.
- Schuleigentum mutwillig zerstört wird
  - Schüler Alkohol mitbringen und trinken
  - Schüler Waffen oder Drogen mit in die Schule bringen
  - das Schulgelände unerlaubt verlassen wird
  - die Schulordnung missachtet wird
  - das Schulgelände verunreinigt wird
- 


## LÖSUNGSANSÄTZE FÜR KONFLIKTE

Konflikte gehören zum Alltag der Schule. Eine allgemein gültige Lösungsform gibt es nicht. Gleichwohl sollen hier einige Lösungsansätze für pädagogisches Handeln in Konfliktfällen aufgezeigt werden:

- gesprächsbereit sein
  - rechtzeitig auf Konflikte reagieren
  - Konflikte gewaltfrei lösen
  - Sprachlosigkeit lösen
  - kompromissbereit sein
  - Verständnis für den anderen aufbringen
  - Schwächen nicht ausnutzen
  - Fehler eingestehen und versuchen, sie wieder gutzumachen
  - Lösungswege finden
  - Die Zahl der Beteiligten sollte bei der Lösung des Konflikts möglichst klein gehalten werden.
- 

## KLASSENVERSAMMLUNG ALS DISKUSSIONSFORUM

Die Lösung von Konflikten sollte zuerst auf der untersten Ebene beginnen. Es ist notwendig, dass für eine Problemlösung genaue Regeln und Verfahrensweisen mit der Klasse und den Klassenlehrern festgelegt werden. Bei Problemen zwischen Schülern der Klasse sollte im gegebenen Fall der Klassenlehrer eingeschaltet werden. Bei Problemen Schüler – Lehrer müsste man zuerst mit dem betroffenen Lehrer sprechen, um evtl. Missverständnisse beseitigen zu können.



Hilft dies nicht, sucht man das Gespräch mit dem Klassenleiter. Haben mehrere Schüler oder die ganze Klasse Probleme mit dem Lehrer, kann eine Klassenversammlung dazu beitragen, diese Probleme zur Sprache zu bringen, zu diskutieren und nach Lösungsmöglichkeiten zu suchen.

Bei einer solchen „Klassenversammlungsstunde“ sollten von Schülern gewisse Regeln eingehalten werden, die für den gesamten Unterricht gelten, aber gerade hier besonders wichtig sind:

1. Rede nur, wenn Du an der Reihe bist und platze nicht mit Äußerungen dazwischen!
2. Sprich nur von dem, was Du genau weißt und erfinde keine Lügengeschichten!
3. Höre den anderen aufmerksam zu und überlege, ob Du ihre Aussagen ergänzen, bekräftigen oder widerlegen kannst!
4. Bleibe sachlich und greife niemanden persönlich an!
5. Lass die anderen Redner ausreden und unterbrich sie nicht mitten im Satz!
6. Bleib beim Thema und schweife nicht zu weit ab!
7. Zeig genau an, wenn Du etwas sagen willst, damit der Diskussionsleiter es sieht!
8. Gib ein Zeichen, wenn Du mit Deiner Rede fertig bist!
9. Achte auf andere, die etwas mitteilen möchten, und gib das Wort an sie weiter!
10. Versuche, Deine Gefühle im Konfliktfall genau auszudrücken! Beschreibe Dein Verhalten genau!
11. Unterlasse Beleidigungen, Drohungen oder Einschüchterungen!
12. Respektiere die Meinung der anderen Gesprächsteilnehmer! Du kannst sie zwar kommentieren, aber sachlich!

Diese allgemein gültigen Regeln tragen zu einem konfliktfreien Umgang miteinander bei. Natürlich kann der Schülerrat zur Unterstützung bei der Bewältigung der Konflikte mit hinzugezogen werden.





**5. ABKÜRZUNGEN**

**6. MUSTERVORLAGEN**

**7. VERORDNUNGEN UND ERLASSE**

(AUSWAHL)



---

## ABKÜRZUNGEN

---

|                  |                                                           |
|------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>AG</b>        | Arbeitsgemeinschaft                                       |
| <b>ÄVO</b>       | Änderungsverordnung                                       |
| <b>BSK</b>       | Bundesschülerkonferenz                                    |
| <b>bzw.</b>      | beziehungsweise                                           |
| <b>GVBl. LSA</b> | Gesetz- und Verordnungsblatt<br>des Landes Sachsen-Anhalt |
| <b>i. V. m.</b>  | in Verbindung mit                                         |
| <b>KSR</b>       | Kreisschülerrat                                           |
| <b>LSR</b>       | Landesschülerrat                                          |
| <b>o. Ä.</b>     | oder Ähnliches                                            |
| <b>RdERL.</b>    | Runderlass                                                |
| <b>SchulG</b>    | Schulgesetz                                               |
| <b>SR</b>        | Schülerrat                                                |
| <b>SSR</b>       | Stadtschülerrat                                           |
| <b>SV</b>        | Schülervertretung                                         |
| <b>SVBl. LSA</b> | Schulverwaltungsblatt des<br>Landes Sachsen-Anhalt        |
| <b>TOP</b>       | Tagesordnungspunkt                                        |
| <b>u. a.</b>     | unter anderem                                             |
| <b>u. a. m.</b>  | und anderes mehr                                          |
| <b>u. Ä.</b>     | und Ähnliches                                             |
| <b>usw.</b>      | und so weiter                                             |
| <b>z. B.</b>     | zum Beispiel                                              |



---

## MUSTERVORLAGEN

---

- 6.1 **WIR SIND NOCH DA! DIE SCHÜLERVERTRETUNG**
- 6.2 **ERGEBNIS DER WAHL DER KLASSENSPRECHERIN BZW. DES KLASSENSPRECHERS UND DER SCHÜLERVERTRETENDEN IN DEN KLASSENKONFERENZEN**
- 6.3 **EINLADUNG ZUR ERSTEN SCHÜLERRATSSITZUNG (DURCH DIE SCHULLEITUNG)**
- 6.4 **1. SITZUNG DES SCHÜLERRATES – EINLADUNG (DURCH DEN NOCH AMTIERENDEN SCHÜLERSPRECHER)**
- 6.5 **WAHLEN – NIEDERSCHRIFT (AUSFÜHRLICHE FORM)**
- 6.6 **WAHLEN – NIEDERSCHRIFT (VEREINFACHTE FORM)**
- 6.7 **ADRESSENLISTE DER SCHÜLERVERTRETUNG**
- 6.8 **PROTOKOLL DER SCHÜLERRATSSITZUNG**
- 6.9 **ANTRAG AN DIE GESAMTKONFERENZ**

---

**DIE MUSTERVORLAGEN STEHEN ZUM DOWNLOAD BEREIT UNTER:**

[www.landesschuelerrat-lsa.net](http://www.landesschuelerrat-lsa.net)

---



# WIR SIND NOCH DA!

## DIE SCHÜLERVERTRETUNG

LIEBE SCHÜLERIN, LIEBER SCHÜLER!

Nichts geht über gute Verbindungen zur SV, denn es gibt uns für Euch, und wir sind für Euch da.

DABEI SEIN IST ALLES: Helft uns bei unserer Arbeit. Eure persönliche Mitarbeit macht unsere Schule noch besser.

Die SV im Schuljahr \_\_\_\_\_ stellt sich noch einmal bei Euch vor:

Schülersprecherin, Schülersprecher: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Stellvertreterin, Stellvertreter: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

| KLASSENSPRECHERIN, KLASSENSPRECHER DER | RAUM  |
|----------------------------------------|-------|
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |
| KLASSE: _____                          | _____ |

Unsere Sprechstunde für Euch findet an jedem \_\_\_\_\_

in der \_\_\_\_\_ Pause im Raum \_\_\_\_\_ statt.



## ERGEBNIS DER WAHL DER KLASSENSPRECHERIN BZW. DES KLASSENSPRECHERS UND DER SCHÜLERVERTRETENDEN IN DEN KLASSENKONFERENZEN

(Von der Klassenlehrerin bzw. vom Klassenlehrer auszufüllen und an die Schulleitung weiterzugeben)

In der Klasse \_\_\_\_\_ wurden am \_\_\_\_\_

zur Klassensprecherin bzw. zum Klassensprecher gewählt:

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Zur Stellvertreterin, zum Stellvertreter wurde gewählt:

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Als Schülervertretende in der Klassenkonferenz wurden gewählt:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
UNTERSCHRIFT  
KLASSENSPRECHERIN/KLASSENSPRECHER

\_\_\_\_\_  
UNTERSCHRIFT  
KLASSENLEHRERIN/KLASSENLEHRER

## EINLADUNG ZUR ERSTEN SCHÜLERRATSSITZUNG

LIEBE SCHÜLERIN, LIEBER SCHÜLER!

Zur ersten Sitzung des Schülerrates im Schuljahr \_\_\_\_\_ lade ich alle  
Klassensprecherinnen und Klassensprecher herzlich ein.

Die Zusammenkunft findet statt am \_\_\_\_\_

um \_\_\_\_\_ Uhr

im Raum \_\_\_\_\_ unserer Schule.

Tagesordnung: (Beispiel)

1. Vorstellen der Versammlungsteilnehmenden
2. Wahl der Sprecherin bzw. des Sprechers des Schülerrates
3. Wahl der Stellvertreterin, des Stellvertreters, der Stellvertreter
4. Wahl der Schülervertretenden in der Gesamtkonferenz
5. Planung der Arbeit des Schülerrates
6. Verschiedenes

Mit freundlichen Grüßen

---

UNTERSCHRIFT  
KLASSENSPRECHERIN/KLASSENSPRECHER

---

UNTERSCHRIFT  
KLASSENLEHRERIN/KLASSENLEHRER

# 1. SITZUNG DES SCHÜLERRATES – EINLADUNG

An die Mitglieder des Schülerrates  
An die Klassensprecherin bzw. den Klassensprecher  
nachrichtlich an die Schulleiterin, den Schulleiter

Datum: \_\_\_\_\_

LIEBE MITSCHÜLER!

Zu Eurer Wahl zur Klassensprecherin bzw. zum Klassensprecher beglückwünsche ich Euch und danke für die Bereitschaft, aktiv in der Schülervertretung mitzuwirken.

Tag: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Uhrzeit: \_\_\_\_\_ Raum: \_\_\_\_\_

Tagesordnung: (Beispiel)

1. Berichte der amtierenden Schülersprecherin bzw. des amtierenden Schülersprechers
2. Information über die Mitwirkung der Schülervertretung in den Konferenzen
3. Wahl der Schülersprecherin bzw. des Schülersprechers und der Vertretenden
4. Wahl der Schülervertretung in den Konferenzen und Ausschüssen sowie deren Vertretende
5. Beratung über die künftige Arbeit der Schülervertretung
6. Verschiedenes

Zu der 1. Sitzung bitte ich um Euer Erscheinen. Kann jemand nicht teilnehmen, bitte ich, diese Einladung den Vertretenden weiterzugeben.

MIT FREUNDLICHEN GRÜSSEN

\_\_\_\_\_  
UNTERSCHRIFT  
KLASSENSPRECHERIN/KLASSENSPRECHER

\_\_\_\_\_  
UNTERSCHRIFT  
KLASSENLEHRERIN/KLASSENLEHRER

# WAHLEN – NIEDERSCHRIFT (ausführliche Form)



Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Beginn: \_\_\_\_\_ Uhr

Stimmberechtigte: \_\_\_\_\_ davon abwesend: \_\_\_\_\_

1. Zu dieser Sitzung ist ordnungsgemäß mit Schreiben vom \_\_\_\_\_ eingeladen worden.

2. Name  
der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters: \_\_\_\_\_  
der Schriftführerin bzw. des Schriftführers: \_\_\_\_\_

3. Namen der Wahlhelferinnen und Wahlhelfer:  
\_\_\_\_\_

4. Folgende Wahlen sind durchgeführt worden:

4.1 Amt:

Wahlergebnis:

| Kandidatin/Kandidat | Stimmen | Annahme der Wahl |
|---------------------|---------|------------------|
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |

ungültige Stimmen \_\_\_\_\_

4.2 Amt:

Wahlergebnis:

| Kandidatin/Kandidat | Stimmen | Annahme der Wahl |
|---------------------|---------|------------------|
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |

ungültige Stimmen \_\_\_\_\_

4.3 weitere Wahlgänge siehe Anlage



**WAHLEN – NIEDERSCHRIFT** (vereinfachte Form)

Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Amt: \_\_\_\_\_

Wahlergebnis:

| Kandidatin/Kandidat     | Stimmen | Annahme der Wahl |
|-------------------------|---------|------------------|
| _____                   | _____   | _____            |
| _____                   | _____   | _____            |
| _____                   | _____   | _____            |
| ungültige Stimmen _____ |         |                  |

Amt: \_\_\_\_\_

Wahlergebnis:

| Kandidatin/Kandidat     | Stimmen | Annahme der Wahl |
|-------------------------|---------|------------------|
| _____                   | _____   | _____            |
| _____                   | _____   | _____            |
| _____                   | _____   | _____            |
| ungültige Stimmen _____ |         |                  |

Amt: \_\_\_\_\_

Wahlergebnis:

| Kandidatin/Kandidat     | Stimmen | Annahme der Wahl |
|-------------------------|---------|------------------|
| _____                   | _____   | _____            |
| _____                   | _____   | _____            |
| _____                   | _____   | _____            |
| ungültige Stimmen _____ |         |                  |

## ADRESSENLISTE DER SCHÜLERVERTRETUNG

1. SCHÜLERSPRECHERIN BZW. SCHÜLERSPRECHER:

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Handy: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Stellvertretende: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Stellvertretende: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Stellvertretende: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Stellvertretende: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Vertretende in der Gesamtkonferenz: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Vertretende in Teilkonferenzen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

a) Klassenkonferenz (vom Klassenverband gewählt, mind. 3 Vertreter)

\_\_\_\_\_

b) Fachkonferenz (vom Schülerrat der Schule gewählt, mind. 3 Vertreter)

\_\_\_\_\_



## PROTOKOLL DER SCHÜLERRATSSITZUNG

SR-Sitzung am: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_ Zeit: \_\_\_\_\_

Teilnehmerinnen, Teilnehmer: Vergleiche Anwesenheitsliste

---

---

---

Tagesordnung

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. Verschiedenes \_\_\_\_\_

zu Top 1: \_\_\_\_\_

zu Top 2: \_\_\_\_\_

zu Top 3: \_\_\_\_\_

zu Top 4: \_\_\_\_\_

zu Top 5: \_\_\_\_\_

---

PROTOKOLLANTIN, PROTOKOLLANT





\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Schülervertretung der/des \_\_\_\_\_ Schule

An die  
Schulleitung  
Frau/Herr \_\_\_\_\_

### **ANTRAG/GESAMTKONFERENZ**

Sehr geehrte(r) Frau/Herr \_\_\_\_\_

Der Schülerrat stellt zur Gesamtkonferenz am \_\_\_\_\_

folgenden Antrag:

---

---

---

---

Begründung

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Weitere und ausführliche Begründungen erfolgen in der Konferenz mündlich.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
SCHÜLERSPRECHERIN/ SCHÜLERSPRECHER

ANLAGEN:



---

## **VERORDNUNGEN UND ERLASSE**

(AUSWAHL)

---

- 7.1 HAUSAUFGABEN AN DEN ALLGEMEINBILDENDEN SCHULEN**
- 7.2 VERORDNUNG ÜBER SCHULISCHE ORDNUNGSMASSNAHMEN**
- 7.3 VERSETZUNGSVERORDNUNG (AUSZÜGE)**
- 7.4 LEISTUNGSBEWERTUNG UND BEURTEILUNG AN ALLGEMEINBILDENDEN SCHULEN UND SCHULEN DES ZWEITEN BILDUNGSWEGES DER SEKUNDARSTUFEN I UND II**
- 7.5 KONFERENZVERORDNUNG**

### **7.1 HAUSAUFGABEN AN DEN ALLGEMEIN BILDENDEN SCHULEN**

---

RdErl. des MK vom 14.3.2005 – 3-83201 (SVBl. LSA S. 117)

BEZUG: RdErl. des MK vom 28.10.1992 (SVBl. LSA S. 109), geändert durch RdErl. des MK vom 26.5.1994 (SVBl. LSA S.204)

einschließlich:

RdErl. ... v. 17.2.2010 (SVBl. LSA S. 71 )

#### **1. Grundsätze**

- 1.1** Hausaufgaben stehen in engem Zusammenhang mit dem Unterricht. Sie dienen in erster Linie der Sicherung und



Festigung des im Unterricht erarbeiteten Stoffes und der Übung erlernter Techniken zur Lösung unterschiedlicher Aufgaben. Sie sollen neue Arbeitsschritte und Inhalte vorbereiten, bei den Schülerinnen und Schülern das Interesse am Fach fördern und sie über den Unterricht hinaus Kenntnisse und Einsichten gewinnen lassen.

1.2 Hausaufgaben sollen den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit geben, unter Anwendung des erworbenen Wissens und der erlernten methodischen Fähigkeiten Lernvorgänge zunehmend selbständig zu organisieren und dabei Arbeitstechniken und Arbeitsmittel selbständig zu wählen und einzusetzen. Sie sollen dazu auch ermöglichen, selbständig an der Lösung begrenzt neuer Problem- und Aufgabenstellungen zu arbeiten.

1.3 Hausaufgaben setzen die in der Schule begonnenen Lernprozesse zu Hause fort oder bereiten geplante Unterrichtsvorhaben so vor, dass die Ergebnisse als von der Lehrkraft eingeplante Bausteine Bestandteil der kommenden Unterrichtsstunden (Unterrichtseinheit) sind.

Deshalb muss der Zusammenhang zwischen Unterricht und Hausaufgabe für die Schülerinnen und Schüler in jedem Einzelfall erkennbar sein. Hausaufgaben sind nicht als Ersatz für entfallenen Unterricht oder als Disziplinierungsmittel einzusetzen.

## 2. Bestimmungen

2.1 Hausaufgaben müssen so angelegt sein, dass sie von den Schülerinnen und Schülern grundsätzlich ohne Hilfe und ausschließlich mit allgemein zugänglichen Hilfsmitteln bewältigt werden können.

2.2 Hausaufgaben können fächerübergreifend erteilt werden. Aus pädagogischen und fachdidaktischen Gründen können auch Hausaufgaben erteilt werden, die von einer Schülergruppe gemeinsam zu fertigen sind.

Es muss jedoch sorgfältig geprüft werden, ob auch die Rahmenbedingungen (Situation der Schule, gegebenenfalls schulisches Umfeld sowie Rechts- und Verwaltungsvorschriften) die Voraussetzungen dafür bieten.



- 2.3 Hausaufgaben sind sorgfältig in die Planung und Vorbereitung des Unterrichts einzubeziehen, während der Unterrichtsstunde am richtigen didaktischen Ort zeitlich angemessen zu besprechen und eindeutig und klar zu formulieren. Schülerinnen und Schülern sollen die Aufgaben notieren und Gelegenheit haben, Rückfragen zu stellen. Entsprechend dem Alter und dem Leistungsvermögen der Schülerinnen und Schüler sind erforderliche Hinweise zur Lösung und Erläuterungen zum Sinn der Hausaufgabe zu geben.
- 2.4 Hausaufgaben sind so zu erteilen, dass sie dem Lern-, Leistungs- und Entwicklungsstand sowie dem Arbeitstempo der Schülerinnen und Schüler und ihrem Recht auf individuell nutzbare Freizeit entsprechen. Sie können je nach Lernfortschritt und Leistungsvermögen der einzelnen Schülerinnen und Schüler auch differenziert gestellt werden. Sonderpädagogischer Förderbedarf ist insbesondere hinsichtlich der Aufgabenstellung, der erforderlichen Unterstützung sowie des Zeitaufwandes zu berücksichtigen.


Die tägliche Gesamtdauer für die Erledigung von Hausaufgaben soll sich in folgendem Rahmen bewegen:

#### SCHULJAHRGÄNGE/BEREICHE

Orientierungsrahmen für den Zeitaufwand in Minuten

|                          |         |
|--------------------------|---------|
| 1. und 2. Schuljahrgang  | bis 30  |
| 3. und 4. Schuljahrgang  | bis 60  |
| 5. bis 7. Schuljahrgang  | bis 90  |
| 8. bis 10. Schuljahrgang | bis 120 |
| Qualifikationsphase      | bis 180 |

Die besondere Situation an Schulen des Zweiten Bildungsweges sowie der Status des 10. Schuljahrgangs am Gymnasium sind zu berücksichtigen.

- 
- 2.5 Der Orientierungsrahmen für den Zeitaufwand gilt auch für Hausaufgaben, die von Freitag zu Montag erteilt werden. Liegt ein Feiertag zwischen zwei Schultagen, so dürfen Hausaufgaben nicht vom unmittelbar davor liegenden zum darauf folgenden Schultag gestellt werden. Über die Ferien dürfen Hausaufgaben nicht erteilt werden.
- 2.6 Schulveranstaltungen am Nachmittag sind bei der Erteilung von Hausaufgaben angemessenen, bis hin zum völligen Verzicht für den Folgetag, zu berücksichtigen.
- 2.7 Über Art und Umfang der Hausaufgaben sind regelmäßige Absprachen zwischen den Fachlehrkräften und in den Klassenkonferenzen zu treffen und Rückmeldungen von den Schülerinnen, Schülern und Eltern einzuholen.
- 2.8 Die Erledigung der Hausaufgaben ist zu überprüfen. Die Ergebnisse sollen unter pädagogischen Aspekten Anerkennung finden und bei der Beurteilung des Lernverhaltens berücksichtigt werden.  
Die Lehrkraft soll gegebenenfalls durch schriftliche oder mündliche Bemerkungen bestätigen, berichtigen, Hinweise geben und Hilfen anbieten. Hausaufgaben können im Bereich der unterrichtsbegleitenden Bewertung benotet werden, wenn die zu Hause zu erbringenden Schülerleistungen in der Schule dargeboten werden, zum Gegenstand einer Leistungserhebung gemacht werden oder eindeutig individuell zurechenbar sind.
- 2.9 Schülerinnen und Schüler der Grundschule und der Sekundarstufe I führen ein Hausaufgabenheft, in das sie die Aufgaben und Termine der Erledigung eintragen.  
Im Hausaufgabenheft werden auch Hinweise der Lehrkräfte an die Schülerinnen, Schüler und Erziehungsberechtigten vermerkt. Hierzu sollen die Hausaufgabenhefte regelmäßig von den Erziehungsberechtigten gegengezeichnet werden. Näheres regelt die Gesamtkonferenz.

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Dieser RdErl. tritt am 1.8.2005 in Kraft.

Gleichzeitig tritt der Bezugserlass außer Kraft.

## **7.2 VERORDNUNG ÜBER SCHULISCHE ORDNUNGSMASSNAHMEN**

Vom 6. Februar 2012.

GVBl. LSA Nr. 4, S. 42


Aufgrund des § 44 Abs. 6 in Verbindung mit § 82 Abs. 2 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. August 2005 (GVBl. LSA S. 520, 2008 S. 378), zuletzt geändert durch Artikel 1 § 5 Abs. 3 und Artikel 2 des Gesetzes vom 7. Dezember 2011 (GVBl. LSA S. 815, 816), wird verordnet:

### **§ 1 ORDNUNGSMASSNAHMEN**

Ordnungsmaßnahmen dienen sowohl der Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule als auch dem Schutz von Personen und Sachen innerhalb der Schule. Sie sind anzuordnen, wenn andere pädagogische Maßnahmen oder Erziehungsmittel nicht angemessen oder ausreichend sind.

### **§ 2 ANWENDUNG VON ORDNUNGSMASSNAHMEN**

- (1) VON DEN ORDNUNGSMASSNAHMEN IST JEWEILS DIEJENIGE AUSZUWÄHLEN, DIE GEEIGNET ERSCHEINT, EINER WIEDERHOLUNG DES FEHLVERHALTENS ENTGEGENZUWIRKEN.  
EINE SCHWERE MASSNAHME DARF NUR DANN GEWÄHLT WERDEN, WENN LEICHTERE MASSNAHMEN MIT HOHER WAHRSCHEINLICHKEIT NICHT AUSREICHEN, UM DER GEFAHR VON WIEDERHOLUNGEN WIRKSAM ZU BEGEGNEN.
- (2) ZUSTÄNDIG FÜR DIE ANORDNUNG VON ORDNUNGSMASSNAHMEN IST DIE KLASSENKONFERENZ. IN DER QUALIFIKATIONSPHASE DES GYMNASIUMS TRITT AN DIE STELLE DER KLASSENKONFERENZ DIE JAHRGANGSKONFERENZ.
- (3) BEVOR EINE ORDNUNGSMASSNAHME ANGEORDNET WIRD, IST DIESE NACH ENTSPRECHENDEM BESCHLUSS DER KLASSENKONFERENZ DURCH DIE SCHULLEITERIN ODER DEN SCHULLEITER IN DER REGEL ZUVOR ANZUDROHEN. NUR IM FALLE EINER BESON-



DEREN SCHWERE DES FEHLVERHALTENS KANN AUF DIE VORHERIGE ANDROHUNG EINER ORDNUNGSMASSNAHME VERZICHTET WERDEN.

DIE ORDNUNGSMASSNAHME WIRD DURCH EINE SCHRIFTLICHE MITTEILUNG AN DIE SCHÜLERIN ODER DEN SCHÜLER ANGEDROHT, IM FALLE DER MINDERJÄHRIGKEIT AN DIE PERSONENSORGBERECHTIGTEN. EINE DURCHSCHRIFT IST ZU DEN SCHÜLERAKTEN ZU NEHMEN.

---

### **§ 3 BESONDERE REGELUNGEN**

---

(1) IM FALLE EINES AUSSCHLUSSES VOM UNTERRICHT NACH § 44 ABS. 4 NR. 2 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT OBLIEGT ES DER SCHÜLERIN ODER DEM SCHÜLER, VERSÄUMTEN LEHRSTOFF IN EIGENER VERANTWORTUNG NACHZUHOLEN.


(2) DIE ÜBERWEISUNG IN EINE PARALLELE KLASSE ODER LERNGRUPPE GEMÄSS § 44 ABS. 4 NR. 3 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT BEDARF DER GENEHMIGUNG DER SCHULLEITERIN ODER DES SCHULLEITERS.

(3) IST DIE ÜBERWEISUNG AN EINE ANDERE SCHULE GEMÄSS § 44 ABS. 4 NR. 4 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT INNERHALB EINES SCHULBEZIRKES ODER SCHULEINZUGSBEREICHS NICHT MÖGLICH, WIRD AN EINE AUS PÄDAGOGISCHER SICHT GEEIGNETE SCHULE DERSELBEN SCHULFORM IN ZUMUTBARER ENTFERNUNG ÜBERWIESEN.

SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER AN BERUFSBILDENDEN SCHULEN WERDEN AN DIE NÄCHSTERREICHBARE BERUFSBILDENDE SCHULE MIT DEMSELBEN BILDUNGSGANG ÜBERWIESEN. DIESE MASSNAHME BEDARF DER GENEHMIGUNG DURCH DAS LANDESSCHULAMT.

(4) DIE VERWEISUNG VON ALLEN SCHULEN GEMÄSS § 44 ABS. 4 NR. 5 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT BEDARF DER GENEHMIGUNG DES LANDESSCHULAMTES.

EINE VON ALLEN SCHULEN DES LANDES VERWIESENE SCHÜLERIN ODER EIN VERWIESENER SCHÜLER KANN FRÜHESTENS NACH ABLAUF VON DREI MONATEN AUFGRUND EINES SCHRIFTLICHEN



ANTRAGES AN DAS LANDESSCHULAMT IN EINE SCHULE DER ZULETZT BESUCHTEN SCHULFORM WIEDER AUFGENOMMEN WERDEN, WENN ZU ERWARTEN IST, DASS DIE ANORDNUNG WEITERER ORDNUNGSMASSNAHMEN ZUKÜNFTIG UNTERBLEIBEN KANN UND EINE GEFÄHRDUNG DES ERZIEHUNGS- UND BILDUNGS-AUFTRAGES DER SCHULE DURCH DIE WIEDERAUFNAHME AUSGESCHLOSSEN ERSCHEINT.

---

#### **§ 4 VERFAHREN**

---

- (1) BEI DER ENTSCHEIDUNG ÜBER DIE ANORDNUNG VON ORDNUNGSMASSNAHMEN SIND DAS GESAMTVERHALTEN DER SCHÜLERIN ODER DES SCHÜLERS SOWIE DAS ALTER, DIE REIFE UND DIE PERSÖNLICHEN VERHÄLTNISSSE ZU BERÜCKSICHTIGEN. DAS GEWICHT DES FEHLVERHALTENS IST ABZUWÄGEN GEGEN DIE SCHWERE DER MASSNAHME UND DIE NACHTEILE, DIE DIESE FÜR DIE SCHÜLERIN ODER DEN SCHÜLER MIT SICH BRINGEN.
- (2) DIE ANORDNUNG VON ORDNUNGSMASSNAHMEN SOLL SO RECHTZEITIG ERFOLGEN, DASS DER BEZUG ZUM FEHLVERHALTEN NICHT VERLOREN GEHT.

---

#### **§ 5 ANORDNUNG VON ORDNUNGSMASSNAHMEN**

---

- (1) ÜBER DIE ANORDNUNG VON ORDNUNGSMASSNAHMEN UND GEGEBENENFALLS DEREN SOFORTIGE VOLLZIEHUNG ENTSCHEIDET DIE KLASSENKONFERENZ NACH MASSGABE DER VORGABEN DER GESAMTKONFERENZ (§ 27 ABS. 1 SATZ 3 NR. 6, § 28 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT). DIE ENTSCHEIDUNG ERGEHT DURCH BESCHLUSS DER KLASSENKONFERENZ MIT EINFACHER MEHRHEIT DER GEMÄSS § 29 ABS. 2 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT STIMMBERECHTIGTEN MITGLIEDER.
- (2) WIRD DIE KLASSENKONFERENZ GEMÄSS ABSATZ 1 EINBERUFEN, ÜBERNIMMT DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER IM RAHMEN DER GEMÄSS § 26 ABS. 1 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT GEGEBENEN GESAMTVERANTWORTUNG FÜR DIE SCHULE DEN VORSITZ DIESER KONFERENZ.



- 
- (3) IM ÜBRIGEN GILT DIE KONFERENZORDNUNG IN DER JEWEILS GELTENDEN FASSUNG ENTSPRECHEND.

---

## **§ 6 RECHTLICHES GEHÖR**

---

- (1) DER BETROFFENEN SCHÜLERIN ODER DEM BETROFFENEN SCHÜLER IST, IM FALLE DER MINDERJÄHRIGKEIT AUCH DEN PERSONENSORGEBERECHTIGTEN, IN DER SITZUNG DER KLASSENKONFERENZ, DIE ÜBER DIE ANORDNUNG VON ORDNUNGSMASSNAHMEN ENTSCHEIDET, GELEGENHEIT ZUR ÄUSSERUNG ZU GEBEN.  
HIERBEI KANN SICH DIE SCHÜLERIN ODER DER SCHÜLER SOWOHL VON EINER ANDEREN SCHÜLERIN ODER EINEM ANDEREN SCHÜLER ALS AUCH VON EINER LEHRKRAFT SEINES VERTRAUENS UNTERSTÜTZEN LASSEN.

- (2) ZU DER SITZUNG DER KLASSENKONFERENZ SIND SOWOHL DIE SCHÜLERIN ODER DER SCHÜLER ALS AUCH DIE PERSONENSORGEBERECHTIGTEN SCHRIFTLICH EINZULADEN.

- (3) MIT DER EINLADUNG ZUR SITZUNG DER KLASSENKONFERENZ IST DAS WESENTLICHE ERGEBNIS DER ERMITTLUNGEN SCHRIFTLICH MITZUTEILEN. DIE BETEILIGTEN SIND ZUGLEICH AUF IHRE ÄUSSERUNGS- UND UNTERSTÜTZUNGSRECHTE HINZUWEISEN.

---

## **§ 7 VORLÄUFIGE MASSNAHMEN DER SCHULLEITUNG**

---

- (1) WENN EINE SCHÜLERIN ODER EIN SCHÜLER DURCH IHR ODER SEIN VERHALTEN DIE SICHERHEIT ANDERER SCHÜLERINNEN ODER SCHÜLER, LEHRKRÄFTE ODER DRITTER ERNSTLICH GEFÄHRDET UND DIE ENTSCHEIDUNG ÜBER EINE ORDNUNGSMASSNAHME KEINEN AUFSCHUB DULDET, KANN DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER DIE NOTWENDIGE MASSNAHME SELBST VORLÄUFIG ANORDNEN.
- (2) DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER MUSS DIE KLASSENKONFERENZ SOWIE IM FALLE DER MINDERJÄHRIGKEIT DER



SCHÜLERIN ODER DES SCHÜLERS DIE PERSONENSORGE-  
RECHTIGTEN HIERVON UNVERZÜGLICH BENACHRICHTIGEN.

---

- (3) NACH ERFOLGTER ANORDNUNG GEMÄSS ABSATZ 1 IST DIE  
KLASSENKONFERENZ UNVERZÜGLICH EINZUBERUFEN. DIE §§  
8 UND 9 FINDEN ANWENDUNG.
- 

## **§ 8 ERTEILUNG DES BESCHIDES**

---

- (1) DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER TEILT DER SCHÜ-  
LERIN ODER DEM SCHÜLER ODER IM FALL DER MINDERJÄHRIG-  
KEIT DEN PERSONENSORGEBERECHTIGTEN DIE ENTSCHEIDUNG  
DER KLASSENKONFERENZ ÜBER DIE ANORDNUNG EINER ORD-  
NUNGSMASSNAHME ZUSAMMEN MIT EINER BEGRÜNDUNG  
SCHRIFTLICH MIT.
- 

- (2) DAS VORLIEGEN DER VORAUSSETZUNG FÜR EINE ANORDNUNG  
DER SOFORTIGEN VOLLZIEHUNG IST IN DER SCHRIFTLICHEN BE-  
GRÜNDUNG DER ANORDNUNG DARZULEGEN.
- 

- (3) DER BESCHIED ÜBER DIE ANORDNUNG EINER ORDNUNG-  
MASSNAHME UND GEGEBENENFALLS DER SOFORTIGEN VOLL-  
ZIEHBARKEIT IST MIT EINER RECHTSBEHELFSBELEHRUNG ZU  
VERSEHEN.
- 


- (4) DEM LANDESSCHULAMT IST UNVERZÜGLICH EINE ABSCHRIFT  
DER ANORDNUNG ZUZULEITEN.
- 

## **§ 9 RECHTSBEHELFSVERFAHREN**

---

- (1) WENN WIDERSPRUCH ERHOBEN WURDE, KANN DIE KLASSEN-  
KONFERENZ, DIE ÜBER DIE MASSNAHME ENTSCHEIDEN HAT,  
DEM WIDERSPRUCH AUFGRUND DER FRÜHEREN VERHAND-  
LUNG OHNE NOCHMALIGES FÖRMLICHES VERFAHREN ODER  
ABER NACH ERNEUTER ANHÖRUNG ABHELFFEN. § 5 GILT ENT-  
SPRECHEND.
- 

- (2) SOFERN DIE KLASSENKONFERENZ DEM WIDERSPRUCH NICHT



ODER NICHT IN VOLLEM UMFANG ABHELFE WIL, GIBT DIE SCHULLEITUNG DIE ANGELEGENHEIT MIT BEGRÜNDUNG AN DAS LANDESSCHULAMT AB.  
DIESES ENTSCHEIDET SCHRIFTLICH ÜBER DEN WIDERSPRUCH.

---

## § 10 INKRAFTTRETEN

---

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

---

### 7.3 VERSETZUNGSVERORDNUNG (VERSETZVO). – AUSZÜGE

Vom 17. Dezember 2009. ÄVO vom 28.6.2013 – GVBL. LSA S. 385

---

## § 1 INHALT, GELTUNGSBEREICH


---

- (1) TRETEN IN DIESEM PROZESS ERNSTHAFTE PROBLEME AUF, DIE EINE VERSETZUNG GEFÄHRDEN, SO SIND RECHTZEITIG MIT DEN BETROFFENEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN UND DEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLERN INDIVIDUELLE FÖRDERMASSNAHMEN ZU BESPRECHEN UND ZU VEREINBAREN, DIE DEM ZIEL DER VERSETZUNG DIENEN.
  - (3) DIE VERORDNUNG REGELT DIE VORAUSSETZUNGEN UND DAS VERFAHREN FÜR DIE VERSETZUNG, DAS ÜBERSPRINGEN EINES SCHULJAHRGANGES, DAS FREIWILLIGE ZURÜCKTRETEN UND DIE FREIWILLIGE WIEDERHOLUNG, AUSSERDEM EIN- UND UMSTUFUNGEN IN DEN ABSCHLUSSBEZOGENEN UNTERRICHT IN DER SEKUNDARSCHULE UND DIE ÄUSSERE FACHLEISTUNGS-DIFFERENZIERUNG IN DER INTEGRIERTEN GESAMTSCHULE.
- 

## § 2 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE FÜR DIE VERSETZUNGS-ENTSCHEIDUNG

---

- (2) GRUNDLAGE FÜR EINE VERSETZUNGSENTSCHEIDUNG SIND DIE ERTEILTEN JAHRESNOTEN AUF DER GRUNDLAGE DER LEISTUNGEN UND LEISTUNGSENTWICKLUNG DER SCHÜLERIN ODER DES SCHÜLERS WÄHREND DES GESAMTEN SCHULJAHRES IN DEN VERSETZUNGSRELEVANTEN FÄCHERN UND LERNBEREICHEN.

- 
- (3) NOTEN IN VERSETZUNGSRELEVANTEN FÄCHERN, DIE WÄHREND DES SCHULJAHRES NUR EIN SCHULHALBJAHR UNTERRICHTET WURDEN, WERDEN IN DIE VERSETZUNGSENTSCHEIDUNG EINBEZOGEN.

SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER SOWIE ERZIEHUNGSBERECHTIGTE SIND DARÜBER ZU BEGINN EINES SCHULJAHRES ENTSPRECHEND ZU INFORMIEREN

---

#### **§ 4 ALLGEMEINE VERSETZUNGSVORSCHRIFTEN**


---

- (1) EINE VERSETZUNG ERFOLGT, WENN DIE SCHÜLERIN ODER DER SCHÜLER IM JAHRESZEUGNIS MINDESTENS AUSREICHENDE LEISTUNGEN IN ALLEN VERSETZUNGSRELEVANTEN LERNBEREICHEN UND FÄCHERN NACHWEISEN KANN ODER WENN OHNE WEITERE NICHT AUSREICHENDE LEISTUNGEN IN ANDEREN FÄCHERN IN NUR EINEM SONSTIGEN VERSETZUNGSRELEVANTEN FACH MANGELHAFTE LEISTUNGEN VORLIEGEN.

- (2) EINE VERSETZUNG ERFOLGT AUCH, WENN HÖCHSTENS MANGELHAFTE LEISTUNGEN IN EINEM KERNFACH UND MANGELHAFTE LEISTUNGEN IN EINEM SONSTIGEN VERSETZUNGSRELEVANTEN FACH ODER MANGELHAFTE LEISTUNGEN IN HÖCHSTENS ZWEI SONSTIGEN VERSETZUNGSRELEVANTEN FÄCHERN VORLIEGEN UND ALLE NICHT AUSREICHENDEN LEISTUNGEN AUSGEGLICHEN WERDEN.

DABEI KÖNNEN DIE MANGELHAFTE LEISTUNG IN EINEM KERNFACH NUR DURCH MINDESTENS BEFRIEDIGENDE LEISTUNGEN IN EINEM ANDEREN KERNFACH UND MANGELHAFTE LEISTUNGEN IN SONSTIGEN VERSETZUNGSRELEVANTEN FÄCHERN NUR DURCH JEWEILS MINDESTENS BEFRIEDIGENDE LEISTUNGEN IN ANDEREN VERSETZUNGSRELEVANTEN FÄCHERN AUSGEGLICHEN WERDEN.

- (3) IM AUF DEN HAUPTSCHULABSCHLUSS BEZOGENEN UNTERRICHT IST AUCH ZU VERSETZEN, WENN NEBEN HÖCHSTENS EINER GEMÄSS ABSATZ 2 AUSZUGLEICHENDEN MANGELHAFTEN LEISTUNG IN EINEM SONSTIGEN VERSETZUNGSRELEVANTEN FACH HÖCHSTENS EINE UNGENÜGENDE LEISTUNG IN EINEM



SONSTIGEN VERSETZUNGSRELEVANTEN FACH DURCH EINE MINDESTENS GUTE LEISTUNG IN EINEM ANDEREN FACH AUSGEGLICHEN WERDEN KANN.


---

- (4) DIE WIEDERHOLUNG EINES SCHULJAHRGANGES IST NICHT ZULÄSSIG FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER, DIE DENSELBEN SCHULJAHRGANG ZUM ZWEITEN MAL ODER NACH DER WIEDERHOLUNG EINES SCHULJAHRGANGES AUCH IN DEN NÄCHST HÖHEREN SCHULJAHRGANG WIEDERHOLEN MÜSSTEN. IN DIESEN FÄLLEN ENTSCHIEDET DIE KLASSENKONFERENZ, WELCHE PÄDAGOGISCHEN MASSNAHMEN EINSCHLIESSLICH DER ÜBERWEISUNG IN DEN NÄCHSTHÖHEREN SCHULJAHRGANG, DER ÜBERWEISUNG IN EINEN ANDEREN BILDUNGSGANG, DER ÜBERWEISUNG IN DEN AUF DEN HAUPTSCHULABSCHLUSS BEZOGENEN UNTERRICHT DES NÄCHSTHÖHEREN SCHULJAHRGANGES ODER DER BEANTRAGUNG EINES SONDERPÄDAGOGISCHEN FESTSTELLUNGSVERFAHRENS NOTWENDIG SIND.
- 

- (5) WER NACH ZWEI WIEDERHOLUNGEN IN DER SEKUNDARSCHULE ERNEUT NICHT VERSETZT WIRD, SOLL, SOFERN DIE VOLLZEITSCHULPFLICHT ERFÜLLT IST, AN EINEN GEEIGNETEN BERUFLICHEN BILDUNGSGANG VERWIESEN WERDEN. ERFOLGT IM FALL EINER NICHT MÖGLICHEN VERSETZUNG EINE ÜBERWEISUNG IN EINEN HÖHEREN SCHULJAHRGANG, SO IST DIESE ÜBERWEISUNG IM SINNE VON SATZ 1 ALS WIEDERHOLUNG ANZURECHNEN.
- 

- (6) SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER DES 5. SCHULJAHRGANGES DES GYMNASIUMS SOLLEN BEREITS AN EINEN GEEIGNETEN BILDUNGSGANG ÜBERWIESEN WERDEN, WENN EINE ERFOLGREICHE MITARBEIT AUCH NACH EINER WIEDERHOLUNG NICHT ERWARTET WERDEN KANN.
- 

- (7) ERFÜLLT EINE SCHÜLERIN ODER EIN SCHÜLER DIE VERSETZUNGSVORAUSSETZUNGEN NICHT UND GEHEN DIE NICHT AUSREICHENDEN LEISTUNGEN AUF EINEN SCHULWECHSEL, EIN KRANKHEITS- ODER SCHWANGERSCHAFTSBEDINGTES FEHLEN IM UNTERRICHT ODER ANDERE BESONDERE INDIVIDUELLE BELASTUNGEN ZURÜCK, SO KANN DIE KLASSENKONFERENZ



EINE VERSETZUNG BESCHLIESSEN, WENN UNTER BERÜCKSICHTIGUNG DER INDIVIDUELLEN GESAMTENTWICKLUNG ZU ERWARTEN IST, DASS DIE SCHÜLERIN ODER DER SCHÜLER DIE ANFORDERUNGEN DES NÄCHST HÖHEREN SCHULJAHRGANGS BEWÄLTIGEN KANN.

---

(8) EINE VERSETZUNG AUF PROBE IST NICHT ZULÄSSIG.

---


(8a) MIT AUSNAHME DES GYMNASIUMS KANN DIE SCHULE MIT GENEHMIGUNG DES LANDESSCHULAMTES IM 5. UND 7. SCHULJAHRGANG ODER IN NUR EINEM DIESER BEIDEN SCHULJAHRGÄNGE VON DEM ERFORDERNIS DER VERSETZUNG ABSEHEN, WENN DIE GESAMTKONFERENZ DIES AUF DER GRUNDLAGE EINES BESONDEREN PÄDAGOGISCHEN KONZEPTES, WELCHES INSBESONDERE DIE PÄDAGOGISCHE EINHEIT DER SCHULJAHRGÄNGE 5 UND 6 SOWIE DER SCHULJAHRGÄNGE 7 UND 8 DOKUMENTIERT UND BEGRÜNDET, BESCHLIESST.

---

(9) EINE SCHÜLERIN ODER EIN SCHÜLER KANN AUF ANTRAG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN DURCH BESCHLUSS DER KLASSENKONFERENZ SPÄTESTENS BIS ZUM DRITTEN UNTERRICHTSTAG DES FOLGENDEN SCHULJAHRES EINE ZUSÄTZLICHE LEISTUNGSFESTSTELLUNG ABLEGEN, UM NACHTRÄGLICH VERSETZT ZU WERDEN ODER DEN HAUPTSCHULABSCHLUSS ZU ERLANGEN, WENN DIE VERBESSERUNG EINER MANGELHAFTEN ODER UNGENÜGENDEN LEISTUNG IN EINEM EINZIGEN FACH UM EINE NOTENSTUFE GENÜGT, UM DIE VERSETZUNGSBEDINGUNGEN ZU ERFÜLLEN.

---

(10) DIE ZUSÄTZLICHE LEISTUNGSFESTSTELLUNG NACH ABSATZ 9 KANN SCHRIFTLICH ODER PRAKTISCH ERFOLGEN. ÜBER DIE ART ENTSCHEIDET DIE KLASSENKONFERENZ UNTER BERÜCKSICHTIGUNG DES BETROFFENEN FACHES AUF VORSCHLAG DER UNTERRICHTENDEN LEHRKRAFT. ANSPRUCH UND DAUER DER SCHRIFTLICHEN FORM RICHTEN SICH NACH DEN VORGABEN FÜR EINE KLASSENARBEIT DES FACHES IM ÜBERPRÜFTEN SCHULJAHRGANG. DIE PRAKTISCHE FORM SOLL THEORIEANTEILE EINSCHLIESSEND DEM ANSPRUCH AN EINE ZUSÄTZLICHE LEISTUNGSFESTSTELLUNG GEMÄSS ABSATZ 9 RECHNUNG



TRAGEN UND MAXIMAL 45 MINUTEN DAUERN. FÜR DIE VORBEREITUNG UND DURCHFÜHRUNG IST IN DER REGEL DIE LEHRKRAFT ZUSTÄNDIG, DIE DIE SCHÜLERIN ODER DEN SCHÜLER ZUM ZEITPUNKT DER SITZUNG DER KLASSENKONFERENZ UNTERRICHTET HAT. FÜR DIE GENEHMIGUNG DER AUFGABEN SOWIE DIE BEWERTUNG ZIEHT DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER NEBEN DIESER LEHRKRAFT MINDESTENS EINE WEITERE LEHRKRAFT HINZU UND ENTSCHEIDET ABSCHLIESSEND. DIE VERSETZUNG ERFOLGT, WENN AUSREICHENDE LEISTUNGEN NACHGEWIESEN WERDEN.

---

## **§ 6 BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR DIE SEKUNDAR-SCHULE**


---

(1) IN DER SEKUNDARSCHULE ERFOLGT DIE EINSTUFUNG IN DEN AUF DEN REALSCHULABSCHLUSS BEZOGENEN UNTERRICHT FÜR DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER, DIE IM JAHRESZEUGNIS DES 6. SCHULJAHRGANGES DURCHGÄNGIG MINDESTENS AUSREICHENDE LEISTUNGEN BEI HÖCHSTENS EINER AUSZUGLEICHENDEN MANGELHAFTEN LEISTUNG IN EINEM SONSTIGEN VERSETZUNGSRELEVANTEN FACH NACHWEISEN. § 4 ABS. 7 GILT ENTSPRECHEND.

(2) DIE KLASSENLEHRERIN ODER DER KLASSENLEHRER ERLÄUTERT DEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN AM ENDE DES ERSTEN SCHULHALBJAHRES DES 6. SCHULJAHRGANGES AUF DER GRUNDLAGE DER BISHER ERBRACHTEN LEISTUNGEN DIE VORAUSSICHTLICHE EINSTUFUNG.

(2a) AUF ANTRAG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN KANN DIE KLASSENKONFERENZ BESCHLIESSEN, EINE SCHÜLERIN ODER EINEN SCHÜLER, DIE ODER DER AM ENDE DES 6. SCHULJAHRGANGES NICHT VERSETZT WIRD, IN DEN 7. SCHULJAHRGANG DES HAUPTSCHULABSCHLUSSBEZOGENEN UNTERRICHTS ZU ÜBERWEISEN, AUCH WENN KEIN FALL GEMÄSS § 4 ABS. 4 VORLIEGT.

(3) AM ENDE DES 7. UND 8. SCHULJAHRGANGES ERFOLGT AUF ANTRAG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN EINE UMSTUFUNG VOM AUF DEN HAUPTSCHULABSCHLUSS BEZOGENEN UN-



RICHT IN DEN AUF DEN REALSCHULABSCHLUSS BEZOGENEN  
UNTERRICHT, WENN DIE SCHÜLERIN ODER DER SCHÜLER FOL-  
GENDE LEISTUNGEN ERREICHT HAT:

1. einen Durchschnitt von mindestens 3,0 in den Kernfächern bei höchstens einer ausreichenden Leistung und im Übrigen mindestens befriedigenden Leistungen und
2. einen Notendurchschnitt von mindestens 3,0 in den sonstigen versetzungsrelevanten Fächern bei höchstens einer ausgleichenden mangelhaften Leistung und im Übrigen jeweils mindestens ausreichenden Leistungen.

---

(4) BEI DER BERÜCKSICHTIGUNG DER NOTENDURCHSCHNITTE ER-  
FOLGT STETS EIN ABBRUCH NACH DER ERSTEN DEZIMALE. EINE  
RUNDUNG FINDET NICHT STATT.

---

(5) AM ENDE DES 7. UND 8. SCHULJAHRGANGES KANN GEMÄSS §  
4 ABS. 4 ODER AUF ANTRAG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN  
DURCH BESCHLUSS DER KLASSENKONFERENZ EINE UMSTU-  
FUNG VOM AUF DEN REALSCHULABSCHLUSS BEZOGENEN UN-  
TERRICHT IN DEN AUF DEN HAUPTSCHULABSCHLUSS BEZOGE-  
NEN UNTERRICHT ERFOLGEN.

IN DIESEN FÄLLEN SIND DIE VERSETZUNGSBESTIMMUNGEN  
FÜR DEN HAUPTSCHULABSCHLUSS BEZOGENEN UNTERRICHT  
ANZUWENDEN. IST DENNOCH EINE VERSETZUNG NICHT ZU-  
LÄSSIG, WIRD DIE SCHÜLERIN ODER DER SCHÜLER IN DER RE-  
GEL IN DEN NÄCHSTHÖHEREN SCHULJAHRGANG DES HAUPT-  
SCHULABSCHLUSSBEZOGENEN UNTERRICHTS ÜBERWIESEN;  
LIEGT KEIN FALL GEMÄSS § 4 ABS. 4 VOR, MÜSSEN DIE ERZIE-  
HUNGSBERECHTIGTEN DER ÜBERWEISUNG ZUSTIMMEN.

---

(6) IM BEGRÜNDETEN AUSNAHMEFALL KANN DIE KLASSENKON-  
FERENZ AUF ANTRAG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN MIT  
ZUSTIMMUNG DER SCHULBEHÖRDE EINE UMSTUFUNG GE-  
MÄSS DER ABSÄTZE 3 UND 5 BEREITS ZUM SCHULHALBJAHR  
DES 7. ODER 8. SCHULJAHRGANGES BESCHLIESSEN.

---





## § 7 BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR DAS GYMNASIUM

(1) AUF ANTRAG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN KANN DIE KLASSENKONFERENZ DIE VERSETZUNG EINER SCHÜLERIN ODER EINES SCHÜLERS AUS EINEM SCHULJAHRGANG DER SEKUNDARSTUFE I DES GYMNASIUMS IN DEN NÄCHSTHÖHEREN SCHULJAHRGANG DER SEKUNDARSCHULE UNTER ANWENDUNG DER VERSETZUNGSVORSCHRIFTEN DER SEKUNDARSCHULE BESCHLIESSEN.

(2) BEI EINEM WECHSEL AUS DEM GYMNASIUM IN DIE SEKUNDARSCHULE ERFOLGT AB DEM 7. SCHULJAHRGANG DIE ZUWEISUNG IN DEN AUF DEN REALSCHULABSCHLUSS BEZOGENEN UNTERRICHT.

(3) BEI EINER VERSETZUNGSENTSCHEIDUNG GEMÄSS ABSATZ 1 IST DIE NOTE FÜR DIE ZWEITE FREMDSPRACHE BEIM VORLIEGEN MANGELHAFTER ODER UNGENÜGENDER LEISTUNGEN NICHT VERSETZUNGSRELEVANT.


(4) ERFOLGT DER WECHSEL AN EINE INTEGRIERTE GESAMTSCHULE, SO ERGEBEN SICH DER ZU BESUCHENDE SCHULJAHRGANG UND DIE KURSZUWEISUNG AUS DEN BESTIMMUNGEN DER §§ 4 UND 9.

## § 8 BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR DIE KOOPERATIVE GESAMTSCHULE

Für die Schulformzweige der Kooperativen Gesamtschule gelten die Bestimmungen der Sekundarschule und des Gymnasiums entsprechend.

## § 9 BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR DIE INTEGRIERTE GESAMTSCHULE

(1) DER UNTERRICHT WIRD IM 7. BIS 9. SCHULJAHRGANG IN FACHLEISTUNGSKURSEN AUF ZWEI ANSPRUCHSEBENEN, DEM GRUNDKURS (G-KURS) UND DEM ERWEITERUNGSKURS



(E-KURS), ERTEILT. DIE ÄUSSERE FACHLEISTUNGSDIFFERENZIERUNG FINDET AB DEM 7. SCHULJAHRGANG IN MATHEMATIK UND ENGLISCH UND IM 9. SCHULJAHRGANG ZUSÄTZLICH IN DEUTSCH, PHYSIK UND CHEMIE STATT.

---

- (2) DIE KURSEINSTUFUNGEN IN MATHEMATIK UND ENGLISCH ZU BEGINN DES 7. SCHULJAHRGANGES UND IN DEUTSCH, PHYSIK UND CHEMIE ZU BEGINN DES 9. SCHULJAHRGANGES ERFOLGEN DURCH BESCHLUSS DER KLASSENKONFERENZ AUF DER GRUNDLAGE DER LEISTUNGEN SOWIE UNTER BEACHTUNG DER MÖGLICHKEITEN EINER ANGEMESSENEN FÖRDERUNG UND DER WÜNSCHE DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER UND DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN.
- 

- (3) JEWEILS AM ENDE EINES SCHULHALBJAHRES KANN DIE UMSTUFUNG IN EINEN ANDEREN KURS ERFOLGEN, LETZTMALIG AM ENDE DES ERSTEN SCHULHALBJAHRES DES 9. SCHULJAHRGANGES. DIE ENTSCHEIDUNG ÜBER DEN VERBLEIB IN EINEM KURS ODER ÜBER EINE UMSTUFUNG IN EINEN ANDEREN KURS TRIFFT DIE KLASSENKONFERENZ.

SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER, DIE SEHR GUTE ODER GUTE LEISTUNGEN ERZIELT HABEN, SOLLEN IN DEN ERWEITERUNGSKURS, SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER, DIE MANGELHAFTE ODER UNGENÜGENDE LEISTUNGEN ERZIELT HABEN, IN DEN GRUNDKURS ÜBERGEHEN. JEDOCH MÜSSEN BEI DEN KURSZUWEISUNGEN AUCH ÜBERLEGUNGEN ZUR GRUPPENKONSTANZ, ZUR BETREUUNGSKONTINUITÄT UND ZUR ABSCHLUSSERWARTUNG IN DIE ENTSCHEIDUNGEN EINBEZOGEN WERDEN.

BEI BEFRIEDIGENDEN ODER AUSREICHENDEN LEISTUNGEN SOLL IN BESONDERER WEISE GEPRÜFT WERDEN, IN WELCHEM KURS EINE ANGEMESSENE FÖRDERUNG MÖGLICH IST. AM ENDE DES ERSTEN SCHULHALBJAHRES DES 9. SCHULJAHRGANGES IST INSBESONDERE DER ANGESTREBTE ABSCHLUSS IN DIE ENTSCHEIDUNG DER KLASSENKONFERENZ ÜBER DIE KURSBELEGUNG EINZUBEZIEHEN.

---

- (4) WECHSELT EINE SCHÜLERIN ODER EIN SCHÜLER ZUM SCHULHALBJAHR INNERHALB DES LEISTUNGSDIFFERENZIIERTEN UN-



TERRICHTS DEN KURS, WERDEN ZUR BILDUNG DER ZEUGNIS-  
NOTE ZUM SCHULJAHRESENDE ALLE NOTEN DES JEWEILIGEN  
FACHES UNTER BERÜCKSICHTIGUNG DES UNTERSCHIEDLICHEN  
ANFORDERUNGSNIVEAUS DER BEIDEN SCHULHALBJAHRE UND  
DER IN DEN SCHULHALBJAHREN ERREICHTEN NOTEN, DER JE-  
WEILIGEN NOTENTENDENZ UND LEISTUNGSENTWICKLUNG ZU  
EINER NOTE ZUSAMMENGEFASST.

---

(5) FÜR DIE SCHULJAHRGÄNGE DER INTEGRIERTEN GESAMTSCHU-  
LE GELTEN DIE ALLGEMEINEN VERSETZUNGSVORSCHRIFTEN.  
ZUM AUSGLEICH GEMÄSS § 4 ABS. 2 SATZ 2 KÖNNEN MANGEL-  
HAFT LEISTUNGEN IN EINEM FACH OHNE ÄUSSERE FACHLEIS-  
TUNGSDIFFERENZIERUNG ODER IN EINEM GRUNDKURS AUCH  
DURCH MINDESTENS AUSREICHENDE LEISTUNGEN IN EINEM  
ERWEITERUNGSKURS AUSGEGLICHEN WERDEN.

---

(6) FÜR EINE VERSETZUNG IN DEN 10. SCHULJAHRGANG MUSS  
EINE SCHÜLERIN ODER EIN SCHÜLER ZUSÄTZLICH ZU DEN ALL-  
GEMEINEN VERSETZUNGSVORSCHRIFTEN FOLGENDE ANFOR-  
DERUNG ERFÜLLEN: MINDESTENS AUSREICHENDE LEISTUN-  
GEN IN ZWEI E-KURSEN, WOBEI MINDESTENS EIN E-KURS IN  
EINEM KERNFACH BELEGT SEIN MUSS.

---

(7) IM 10. SCHULJAHRGANG WIRD DER GESAMTE UNTERRICHT  
AUF DEN REALSCHULABSCHLUSS AUSGERICHTET. IN DEN FÄ-  
CHERN MATHEMATIK, ENGLISCH, DEUTSCH, PHYSIK UND CHE-  
MIE KÖNNEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IN GESONDER-  
TEN LERNGRUPPEN UNTERRICHTET WERDEN, IN DENEN SIE  
AUCH VERTIEFTE ANFORDERUNGEN ERFÜLLEN.  
DIE LEISTUNGSBEWERTUNG ORIENTIERT SICH AUCH IN DIE-  
SEN LERNGRUPPEN AN DEN ANFORDERUNGEN DES REAL-  
SCHULABSCHLUSSES.

---

(8) SOFERN EIN GYMNASIALZWEIG EINGERICHTET IST, GELTEN FÜR  
DIESEN DIE REGELUNGEN DES GYMNASIUMS ENTSPRECHEND.

---



---

## **§ 10 BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER MIT SONDERPÄDAGOGISCHEM FÖR- DERBEDARF**

---

(1) SOWEIT SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IN DER FÖRDERSCHULE ODER IM GEMEINSAMEN UNTERRICHT NACH DEN CURRICULAREN VORGABEN DER GRUNDSCHULE, DER SEKUNDARSCHULE ODER DES GYMNASIUMS UNTERRICHTET WERDEN, GELTEN DIE VORSCHRIFTEN DER JEWEILIGEN SCHULFORM VORBEHALTLICH DER ABSÄTZE 2 UND 3 ENTSPRECHEND.

---

(2) WERDEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IN DER FÖRDERSCHULE ODER IM GEMEINSAMEN UNTERRICHT IN AUSGEWÄHLTEN LERNBEREICHEN NACH INDIVIDUALPLÄNEN ABWEICHEND VON DEN CURRICULAREN VORGABEN DER GRUND- ODER SEKUNDARSCHULE UNTERRICHTET, STEIGEN SIE NACH BESCHLUSS DER KLASSENKONFERENZ IN DEN NÄCHSTHÖHEREN SCHULJAHRGANG AUF, WENN EINE WEITERE ERFOLGREICHE LERNENTWICKLUNG ZU ERWARTEN IST.

---

(3) WERDEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER MIT SONDERPÄDAGOGISCHEM FÖRDERBEDARF IN DER FÖRDERSCHULE ODER IM GEMEINSAMEN UNTERRICHT NACH CURRICULAREN VORGABEN DER GRUNDSCHULE UNTERRICHTET, ERHALTEN SIE IN DER REGEL BIS ZUM ÜBERTRITT IN DEN 3. SCHULJAHRGANG EINE VERBALE BEURTEILUNG. IM EINVERNEHMEN MIT DEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN KANN IM GEMEINSAMEN UNTERRICHT DIE NOTENBEWERTUNG ZU EINEM FRÜHEREN ZEITPUNKT ERFOLGEN. AB DEM 3. SCHULJAHRGANG ERFOLGEN LEISTUNGSBEWERTUNG UND BEURTEILUNG UND DIE VERSETZUNGSENTSCHEIDUNGEN AM ENDE DES 3. UND 4. SCHULJAHRGANGES ENTSPRECHEND DEN VORSCHRIFTEN DER GRUNDSCHULE VORBEHALTLICH DES ABSATZES 2.

---

## **§ 11 BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER MIT DEM FÖRDERSCHWERPUNKT LERNEN**

---



- (1) SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER, DIE AUFGRUND IHRES SONDERPÄDAGOGISCHEN FÖRDERBEDARFS IM LERNEN NACH INDIVIDUALPLÄNEN UNTERHALB DER CURRICULAREN ANFORDERUNGEN DER GRUND- ODER SEKUNDARSCHULE ODER AUF DER GRUNDLAGE EINES SCHULEIGENEN LEHRPLANS DER FÖRDERSCHULE FÜR LERNBEHINDERTE UNTERRICHTET WERDEN, BESUCHEN AN DER FÖRDERSCHULE DEN IHREM SCHULBESUCHSJAHR ENTSPRECHENDEN SCHULJAHRGANG UND IM GEMEINSAMEN UNTERRICHT DEN SCHULJAHRGANG, DER ALTERS- UND ENTWICKLUNGSGERECHT DEM LERNVERMÖGEN ENTSpricht.

SIE STEIGEN OHNE VERSETZUNGSENTSCHEIDUNG IN DEN NÄCHSTHÖHEREN SCHULJAHRGANG AUF. SIE ERHALTEN BIS ZUM 1. SCHULHALBJAHR DES 3. SCHULJAHRGANGES EINE VERBALE BEURTEILUNG IHRER LERNLEISTUNGEN UND LERNFortschritte. IM GEMEINSAMEN UNTERRICHT KANN DIE NOTENBEWERTUNG IM EINVERNEHMEN MIT DEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN IN AUSGEWÄHLTEN UNTERRICHTSFÄCHERN FRÜHZEITIGER EINSETZEN.

- 
- (2) DURCH BESCHLUSS DER KLASSENKONFERENZ KANN AN DER FÖRDERSCHULE DIE WIEDERHOLUNG EINES SCHULJAHRGANGES UND IM GEMEINSAMEN UNTERRICHT DER VERBLEIB IN EINEM SCHULJAHRGANG FESTGELEGT WERDEN, WENN DER ERFOLGREICHE BESUCH DES NÄCHSTHÖHEREN SCHULJAHRGANGES NICHT ERWARTET WERDEN KANN. DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER MIT DEM FÖRDERSCHWERPUNKT LERNEN KÖNNEN IM VERLAUFE IHRER GESAMTEN SCHULBESUCHSZEIT ZWEIMAL EINEN SCHULJAHRGANG WIEDERHOLEN. EINE WIEDERHOLUNG DES 1. ODER 2. SCHULJAHRGANGES WIRD NICHT ANGERECHNET.

- 
- (3) KÖNNEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IM EINZELFALL AUFGRUND IHRER BESONDEREN LERNENTWICKLUNG ERFOLGREICHER AM UNTERRICHT EINES ANDEREN SCHULJAHRGANGES TEILNEHMEN, KANN DIE KLASSENKONFERENZ DIE ZUWEISUNG IN DIESEN SCHULJAHRGANG BESCHLIESSEN.



---

## **§ 12 BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER MIT DEM FÖRDERSCHWERPUNKT GEISTIGE ENTWICKLUNG**

---

Bei Schülerinnen und Schülern mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung entfällt grundsätzlich die Versetzungsentscheidung. Sie steigen in die nächsthöhere Stufe auf.

---

## **§ 13 BENACHRICHTIGUNG BEI GEFÄHRDUNG DER VERSETZUNG**

---

(1) IST NACH AUFFASSUNG DER KLASSENKONFERENZ DIE VERSETZUNG ODER DER VERBLEIB EINER SCHÜLERIN ODER EINES SCHÜLERS IN DER BESUCHTEN SCHULFORM GEFÄHRDET, SO IST IN DAS HALBJAHRESZEUGNIS EIN ENTSPRECHENDER HINWEIS AUFZUNEHMEN.

(2) BEI SPÄTER AUFTRETENDER GEFÄHRDUNG DER VERSETZUNG ODER DES VERBLEIBS IN DER BESUCHTEN SCHULFORM SIND DIE ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN DURCH DIE SCHULE BIS SPÄTESTENS ZEHN WOCHEN VOR AUSGABE DER JAHRESZEUGNISSE SCHRIFTLICH ZU BENACHRICHTIGEN.

(3) IST DIE VERSETZUNG GEFÄHRDET, FÜHREN DIE KLASSENLEHRERIN ODER DER KLASSENLEHRER UND DIE FACHLEHRERIN ODER DER FACHLEHRER DER BETREFFENDEN FÄCHER MIT DEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN EIN BERATUNGSGESPRÄCH. IN DIESEM BERATUNGSGESPRÄCH WERDEN MIT DEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN INDIVIDUELLE FÖRDERMASSNAHMEN ABGESTIMMT.

(4) UNTERBLEIBT EINE BENACHRICHTIGUNG, SO KANN AUS DEM VERSÄUMNIS DER BENACHRICHTIGUNG KEIN RECHTSANSPRUCH AUF EINE VERSETZUNG ERWACHSEN.

---

## **§ 14 VERFAHREN**

---

(1) DIE JAHRESNOTEN WERDEN VON DER JEWEILIGEN FACHLEHRKRAFT SO RECHTZEITIG IN DIE SCHÜLERUNTERLAGEN EINGE-



TRAGEN, DASS SICH JEDES STIMMBERECHTIGTE MITGLIED VOR BEGINN DER KLASSENKONFERENZ INFORMIEREN KANN.

---

(6) AUF BITTE EINES MITGLIEDES DER KLASSENKONFERENZ SIND DIE GRÜNDE FÜR DIE FESTSETZUNG EINER NOTE VON DER FACHLEHRKRAFT DARZULEGEN.

---

(7) DIE ABSTIMMUNGEN ERFOLGEN OFFEN. WIRD BEI DER ABSTIMMUNG STIMMENGLEICHHEIT ERZIELT, ENTSCHEIDET DIE STIMME DES VORSITZENDEN MITGLIEDES.

---


(8) IST DAS VORSITZENDE MITGLIED DER KLASSENKONFERENZ ODER DIE MEHRHEIT IHRER STIMMBERECHTIGTEN MITGLIEDER DER AUFFASSUNG, DASS BEI DER FESTSETZUNG EINER NOTE ODER BEI EINER GETROFFENEN VERSETZUNGSENTSCHEIDUNG GEGEN RECHTS- UND VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN, ALLGEMEIN ANERKANNTE PÄDAGOGISCHE GRUNDSÄTZE ODER BEWERTUNGSMASSTÄBE VERSTOSSEN ODER VON FALSCHEN VORAUSSETZUNGEN ODER SACHFREMDE ERWÄGUNGEN AUSGEGANGEN WURDE ODER DASS BESCHLÜSSE DER KONFERENZEN ÜBER GRUNDSÄTZE DER LEISTUNGSBEWERTUNG NICHT BEACHTET WURDEN, UND WIRD DIE FESTGESETZTE NOTE DARAUFGHIN VON DER FACHLEHRKRAFT NICHT ABGEÄNDERT, ENTSCHEIDET DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER INNERHALB VON 14 TAGEN ABSCHLIESSEND. BIS ZU DIESER ENTSCHEIDUNG WIRD DIE VERSETZUNGSENTSCHEIDUNG ZURÜCKGESTELLT.

---

## **§ 15 ÜBERSPRINGEN EINES SCHULJAHRGANGES**

---

(1) EINE SCHÜLERIN ODER EIN SCHÜLER KANN AUF ANTRAG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN NACH BESCHLUSS DER KLASSENKONFERENZ EINEN SCHULJAHRGANG INNERHALB EINER SCHULFORM ÜBERSPRINGEN, WENN DIE LEISTUNGEN SOWIE DIE GESAMTPERSÖNLICHKEIT DER SCHÜLERIN ODER DES SCHÜLERS EIN ERFOLGREICHES ARBEITEN IN DEM ENTSPRECHENDEN SCHULJAHRGANG ERWARTEN LASSEN. DIE ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN WERDEN RECHTZEITIG BERATEN.

- 
- (2) FÜR DAS NACHHOLEN DES STOFFES DES ÜBERSPRUNGENEN SCHULJAHRGANGES UND FÜR DIE BEWERTUNG DER LEISTUNGEN WIRD EINE FRIST BIS ZU EINEM SCHULHALBJAHR EINGERÄUMT. FÜR DAS JAHRESZEUGNIS ZÄHLEN INSBESONDERE DIE LEISTUNGEN DES ZWEITEN SCHULHALBJAHRES.
- 

- (3) DAS ÜBERSPRINGEN EINES SCHULJAHRGANGES IST IN DER REGEL NUR AM ENDE EINES SCHULJAHRES MÖGLICH.
- 

- (4) DAS ÜBERSPRINGEN DES 4. SCHULJAHRGANGES DER GRUNDSCHULE IST IM AUSNAHMEFALL MÖGLICH.
- 

### **§ 16 FREIWILLIGES ZURÜCKTRETEN, FREIWILLIGE WIEDERHOLUNG**

---

- (1) EINE SCHÜLERIN ODER EIN SCHÜLER KANN AUF ANTRAG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN NACH AUSHÄNDIGUNG DES HALBJAHRESZEUGNISSES FREIWILLIG IN DEN NÄCHSTTIEFEREN SCHULJAHRGANG DER BESUCHTEN SCHULFORM ZURÜCKTRETEN. DER ANTRAG IST SPÄTESTENS EINE WOCHE NACH AUSHÄNDIGUNG DES HALBJAHRESZEUGNISSES ZU STELLEN.

DIE NOTE DES ERSTEN SCHULHALBJAHRES BLEIBT BEI DER BILDUNG DER JAHRESNOTE UNBERÜCKSICHTIGT. DIE NOTE DES ZWEITEN SCHULHALBJAHRES DES SCHULJAHRGANGES, IN DEN DIE SCHÜLERIN ODER DER SCHÜLER ZURÜCKTRITT, BILDET DIE JAHRESNOTE.

---

- (2) BEIM FREIWILLIGEN ZURÜCKTRETEN ERHÄLT DIE SCHÜLERIN ODER DER SCHÜLER AM ENDE DES SCHULJAHRGANGES, IN DEN ZURÜCKGETRETEN WURDE, EIN ZEUGNIS. EINE ERNEUTE VERSETZUNGSENTSCHEIDUNG ENTFÄLLT.
- 

- (3) EIN FREIWILLIGES ZURÜCKTRETEN

1. aus einem Schuljahrgang, der wiederholt wird, oder
2. in die Schuleingangsphase

ist nicht zulässig.





(4) EINE SCHÜLERIN ODER EIN SCHÜLER KANN AUF ANTRAG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN NACH BESCHLUSS DER KLASSENKONFERENZ AM ENDE EINES SCHULJAHRES DEN ZULETZT BESUCHTEN SCHULJAHRGANG INNERHALB DER SCHULFORM ODER MIT WECHSEL VOM GYMNASIUM AN DIE SEKUNDARSCHULE FREIWILLIG WIEDERHOLEN.

---

(5) DIE FREIWILLIGE WIEDERHOLUNG HAT ZUR FOLGE, DASS DIE ZULETZT AUSGESPROCHENE VERSETZUNG RÜCKWIRKEND ALS NICHT GETROFFEN GILT.

---

(6) DIE MÖGLICHKEIT DER WIEDERHOLUNG EINES SCHULJAHRGANGES, IN DEM EIN SCHULISCHER ABSCHLUSS ODER EIN DEM BETREFFENDEN SCHULISCHEN ABSCHLUSS GLEICHWERTIGER ABSCHLUSS ERREICHT WERDEN KANN, RICHTET SICH NACH DEN RECHTLICHEN VORGABEN DER ABSCHLUSSVERORDNUNG.

---

(7) EINE SCHÜLERIN ODER EIN SCHÜLER KANN WÄHREND DES BESUCHS ALLGEMEIN BILDENDER SCHULEN NUR EINMAL FREIWILLIG ZURÜCKTRETEN ODER NUR EINMAL EINEN SCHULJAHRGANG FREIWILLIG WIEDERHOLEN; EINE WIEDERHOLUNG GEMÄSS ABSATZ 6 IST DAVON AUSGENOMMEN.

---

(8) EIN FREIWILLIGES ZURÜCKTRETEN ODER EINE FREIWILLIGE WIEDERHOLUNG WIRD ALS WIEDERHOLUNG ANGERECHNET.

---


#### **7.4 LEISTUNGSBEWERTUNG UND BEURTEILUNG AN ALLGEMEINBILDENDEN SCHULEN UND SCHULEN DES ZWEITEN BILDUNGSWEGES DER SEKUNDARSTUFEN I UND II**

---

RDERL. DES MK VOM 26.6.2012 – 2-83200

BEZUG: RdErl. des MK vom 1.7.2003 (SVBl. LSA S. 195), zuletzt geändert durch RdErl. vom 30.6.2010 (SVBl. LSA S. 208)

1. Grundsätzliche Bestimmungen für die Leistungsbewertung

- 
- 1.1 Leistungsbewertung umfasst die Leistungsfeststellung, die Leistungsbeurteilung und die Mitteilung an die Schülerinnen und Schüler sowie ihre Erziehungsberechtigten. Ziel ist die Ermittlung des Grades der Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler gemessen an den Vorgaben des Lehrplanes oder der Rahmenrichtlinien.
  - 1.2 Leistungsbewertung ist im Zusammenhang mit den schulinternen Planungen als bewusster und planmäßiger pädagogischer Prozess zu konzipieren. Leistungsbewertung muss lernprozessbegleitend und fördernd gestaltet werden sowie vergleichbar, nachvollziehbar und verständlich sein. Die Leistungsanforderungen und Bewertungskriterien sind transparent zu machen.
  - 1.3 Die Ergebnisse der Leistungsbewertung sind durch die Lehrkräfte auszuwerten. Leistungsbewertung dient der Information der Schülerinnen und Schüler sowie ihrer Erziehungsberechtigten über Leistungsstand und Stand der Kompetenzentwicklung. Die Auswertung dient als Grundlage für die Förderung der Schülerinnen und Schüler und für Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Unterrichtsqualität.
  - 1.4 Leistungsbewertung umfasst mündliche, schriftliche und praktische Formen der Leistungsfeststellung, die Prozess, Produkt und Präsentation berücksichtigen. Die Fähigkeit der Schülerinnen und Schüler zur Reflexion von Leistungen, insbesondere auch zur Selbsteinschätzung, ist zu fördern und gegebenenfalls auch entsprechend zu berücksichtigen.
  - 1.5 Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen, leistungsbeeinträchtigenden chronischen Erkrankungen oder sonderpädagogischem Förderbedarf haben ein Recht auf Anwendung von Nachteilsausgleich.
2. Information der Schülerinnen und Schüler sowie ihrer Erziehungsberechtigten
    - 2.1 Schülerinnen und Schüler sowie ihre Erziehungsberechtigten haben ein Recht auf Auskunft über den erreichten Leistungsstand und den Stand der Kompetenzentwicklung.




Das Zustandekommen von Noten ist auf Wunsch der Schülerinnen und Schüler sowie ihrer Erziehungsberechtigten zu erläutern.

- 2.2 Schülerinnen und Schüler sowie ihre Erziehungsberechtigten sind über die allgemeinen Anforderungen, die zu erbringenden Leistungen und Formen der Leistungsnachweise und deren Gewichtung zu informieren. Zu allen Formen ist den Schülerinnen und Schülern eine qualifizierte Rückmeldung zu geben. Die Lehrkräfte informieren im Verlauf eines Schuljahres die Schülerinnen und Schüler regelmäßig sowie auf Nachfrage über deren Kompetenzentwicklung und Leistungsstand.
- 2.3 Die Lehrkräfte sind verpflichtet, eine Schülerin oder einen Schüler bei deutlicher Veränderung sowie im Falle einer zu erwartenden nicht ausreichenden Zeugnisnote zu informieren und mit ihr oder ihm Möglichkeiten der Leistungsverbesserung zu beraten sowie Fördermaßnahmen zu vereinbaren.

---

### 3. Beschlüsse der schulischen Gremien

- 3.1 Die Gesamtkonferenz beschließt gemäß § 28 Abs. 1 i. V. m. § 27 SchulG LSA über die Grundsätze der Leistungsbewertung und Beurteilung, insbesondere über:
  - a) fächerübergreifende Rahmenvorgaben zu Anzahl und Gewichtung von Klassenarbeiten und Klausuren,
  - b) das Verfahren zur Information der Schülerinnen und Schüler und ihrer Erziehungsberechtigten zur Kompetenzentwicklung und zum Leistungsstand,
  - c) die Berücksichtigung von Prozess, Produkt und Präsentation bei der Leistungsbewertung in den einzelnen Schuljahrgängen und
  - d) die Fächer, in denen die Klassenarbeiten gemäß Nummer 4.1.4 geschrieben werden.
- 3.2 Die Fachkonferenzen beschließen gemäß den Nummern 4.1.3, 4.1.7, 4.1.8 und 4.1.9.

- 
4. Formen der Leistungserhebung und ihre Bewertung
    - 4.1 Klassenarbeiten, Klausuren und andere komplexe Leistungen
      - 4.1.1 Klassenarbeiten und Klausuren sind mit Bezug auf Inhalt und Aufgabenstellung komplex angelegte schriftliche Leistungsnachweise.

Sie repräsentieren die Anforderungsbereiche I (Reproduktionsleistungen), II (Reorganisationsleistungen, Transferleistungen) und III (eigenständige Problemlösungen) altersgerecht. Der Schwerpunkt liegt im Anforderungsbereich II.


Eine Orientierung für die Aufgabenkonstruktion geben die niveaubestimmenden Aufgaben. Klassenarbeiten und Klausuren beziehen sich auf den vorausgegangenen Unterricht.
      - 4.1.2 Klassenarbeiten und Klausuren sind mindestens eine Woche vorher anzukündigen. Während einer Woche dürfen von einer Schülerin oder einem Schüler höchstens drei Klassenarbeiten oder Klausuren geschrieben werden.

An einem Tag darf nicht mehr als eine Klassenarbeit oder Klausur geschrieben werden. Dies gilt auch für das Nachschreiben von Klassenarbeiten oder Klausuren.
      - 4.1.3 Die Fachkonferenzen beschließen unter folgenden Maßgaben: In den Schuljahrgängen 5 bis 10 und in der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe werden in den Kernfächern mindestens zwei Klassenarbeiten im Schuljahr geschrieben.

In den sonstigen versetzungsrelevanten Fächern mit Ausnahme des Faches Sport wird mindestens eine Klassenarbeit im Schuljahr geschrieben; weitere Ausnahmen sind möglich. Zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses wird in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik im zweiten Schulhalbjahr des 10. Schuljahrgangs jeweils eine Klassenarbeit unter Prüfungsbedingungen geschrieben.



- 4.1.4 In den Schuljahrgängen 5 und 7 bis 9 ist jeweils in mindestens einem Kernfach pro Schuljahr mindestens eine der Klassenarbeiten mit gleicher Aufgabenstellung für alle Klassen oder Lerngruppen des Schuljahrgangs zu schreiben, um die Vergleichbarkeit der Anforderungen sicherzustellen. Die Aufgabenstellungen und Bewertungskriterien sind zwischen den beteiligten Lehrkräften abzustimmen.
- 4.1.5 Im 6. Schuljahrgang ist jeweils in einem Kernfach eine der Klassenarbeiten mit landeszentralen Vorgaben zu schreiben.
- 4.1.6 In der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe wird je Kurshalbjahr und je Fach eine Klausur geschrieben, im Sport je Schuljahr eine. Im vierten Kurshalbjahr der Qualifikationsphase werden in den vierstündig unterrichteten Fächern zur Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf die Regularien und Abläufe der schriftlichen Abiturprüfungen Klausuren unter Prüfungsbedingungen geschrieben. Die Anforderungen sind dabei auf grundlegendes Anforderungsniveau zu beschränken.
- 4.1.7 Die Fachkonferenzen beschließen unter folgenden Maßgaben:  
Klassenarbeiten in den Schuljahrgängen 5 bis 10 und in der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe dauern mindestens 45 Minuten. In den Kernfächern wird ab dem 8. Schuljahrgang mindestens eine Klassenarbeit mit einer Dauer von 90 Minuten geschrieben.  
Danach sollen auch Klassenarbeiten mit längeren Bearbeitungszeiten geschrieben werden, sodass die Schülerinnen und Schüler angemessen an die Abschlussanforderungen herangeführt werden.  
Die Dauer der Klassenarbeiten unter Prüfungsbedingungen in den Kernfächern entspricht der Dauer der Prüfungsarbeiten.

- 
- 4.1.8 Die Fachkonferenzen beschließen unter folgenden Maßgaben:  
Klausuren in der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe dauern mindestens 45 Minuten, in den vierstündig unterrichteten Fächern mindestens 90 Minuten.  
Ab dem zweiten Kurshalbjahr sollen auch Klausuren mit längeren Bearbeitungszeiten geschrieben werden, sodass die Schülerinnen und Schüler angemessen an die Abschlussanforderungen herangeführt werden. Die Dauer der Klausuren unter Prüfungsbedingungen beträgt 210 Minuten.
- 4.1.9 Die Fachkonferenzen beschließen unter folgenden Maßgaben: In den Schuljahrgängen 5 bis 10 und in der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe gehen die für Klassenarbeiten erteilten Noten mit einer besonderen Gesamtgewichtung, die einem Anteil von mindestens 25 v. H. und höchstens 40 v. H. entspricht, in die Notenbildung zum Schulhalbjahr und Schuljahresende ein. In modernen Fremdsprachen darf die Gewichtung bei nur einer Klassenarbeit 20 v. H. nicht überschreiten.
- 4.1.10 In der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe geht jede Klausurbewertung mit einer Gewichtung von 40 v. H., im Sport mit einer Gewichtung von 20 v. H. in die jeweilige Kurshalbjahresbewertung ein.
- 4.1.11 In den Abendklassen an Sekundarschulen wird in den Fächern des Vorkurses je eine Klassenarbeit geschrieben. Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel 45 Minuten. Im 1. und 2. Schuljahr gelten die Regelungen der Nummern 4.1.3, 4.1.7 und 4.1.9.
- 4.1.12 Die Korrekturzeiten für Klassenarbeiten und Klausuren sollen drei Wochen nicht überschreiten. Ferien sind auf die Korrekturzeit anzurechnen.
- 4.1.13 Über die Form der Korrektur entscheiden die im jeweiligen Fach unterrichtenden Lehrkräfte. Die



Korrektur bezieht in allen Fächern auch die Sprachkompetenz mit ein.

- 4.1.14 Sofern es pädagogisch geboten ist, soll die erteilte Bewertung durch einen erläuternden Kommentar ergänzt werden, der Ansätze für die weitere Lernarbeit darstellt und Bewertungstransparenz sichert.
- 4.1.15 Die korrigierten und bewerteten Klassenarbeiten oder Klausuren sind in der Klasse oder Lerngruppe auszuwerten. Dabei sind die Bewertungskriterien zu erläutern und typische Fehler oder aufgetretene Fehlerhäufungen zu besprechen.  
Ob eine Berichtigung anzufertigen ist, entscheidet die Lehrkraft. Die Klassenarbeit oder Klausur ist den Schülerinnen und Schülern auszuhändigen. Die Erziehungsberechtigten minderjähriger Schülerinnen und Schüler sollen ihre Einsichtnahme durch Unterschrift bestätigen.
- 4.1.16 Die Aufbewahrung von Klassenarbeiten und Klausuren obliegt den volljährigen Schülerinnen und Schülern oder den Erziehungsberechtigten minderjähriger Schülerinnen und Schüler. Bei Verlust können gegenüber der Schule keinerlei Ansprüche geltend gemacht werden. Aufgabenstellungen, Erwartungshorizont und Bewertungsschlüssel sind von der Schule bis zum Ende des nachfolgenden Schuljahres aufzubewahren.
- 4.1.17 Erreichen bei einer Klassenarbeit weniger als zwei Drittel der beteiligten Schülerinnen und Schüler ein mindestens ausreichendes Ergebnis (Note 4) oder in Klausuren die Hälfte der beteiligten Schülerinnen und Schüler weniger als 5 Punkte, ist vor der Rückgabe zu prüfen, ob die Vorbereitung und die Anforderungen angemessen waren.  
Die Entscheidung, ob die Klassenarbeit oder Klausur gewertet oder wiederholt wird, trifft die Schulleitung nach Rücksprache mit der Lehrkraft. Die jeweilige Schüler- und Elternvertretung ist über die



Gründe der Entscheidung zu informieren.

Die in einer nicht gewerteten Klassenarbeit oder Klausur erbrachten positiven Leistungen können ohne besondere Gewichtung berücksichtigt werden.

#### 4.1.18 Andere komplexe Leistungen

Eine gleichwertige komplexe Leistung kann eine Klassenarbeit oder Klausur ersetzen. Die dafür erteilte Bewertung ersetzt die Bewertung der Klassenarbeit oder Klausur. Die Klassenarbeiten zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses sowie die Klausuren im vierten Kurshalbjahr in den vierstündig unterrichteten Fächern sind davon ausgeschlossen.

### 4.2 Weitere Formen

4.2.1 Weitere schriftliche Formen sind unter anderem schriftliche Lernerfolgskontrollen wie Diktate, Vokabelkontrollen und Tests sowie die Aufbereitung von Materialien, Protokolle, Dokumentationen, Prozessberichte, Projektskizzen, Portfolios, Belegarbeiten, Belegmappen oder Exposés.

4.2.2 Mündliche Formen sind unter anderem die qualitative Beteiligung am Unterricht, Vokabelkontrollen, mündliche Leistungskontrollen, Referate, Präsentationen, Rollenspiele.

4.2.3 Praktische Formen sind unter anderem Fertigungsaufgaben, musische Darbietungen, das Gestalten künstlerischer Werke, Versuchsvorbereitungen und Versuchsdurchführungen.

4.2.4 Hausaufgaben sind in der Regel nicht zu benoten. Sie können nur dann bewertet werden, wenn die zu Hause zu erbringenden Schülerleistungen in der Schule dargeboten werden oder eindeutig individuell zurechenbar sind.





Hausarbeiten sind komplexe, umfangreiche und über längere Zeiträume zu erstellende Arbeiten, die in der Regel zur Vorlage einer Belegarbeit, Belegmappe, eines Exposés o. Ä. führen. Sie können bewertet werden.

- 4.2.5 Bei der Bewertung von Gruppenarbeit sollen neben dem Gesamtergebnis die individuellen Leistungen der Schülerinnen und Schüler angemessen gewürdigt werden.
- 4.3 Für den Sportunterricht ergehen gesonderte Regelungen.
- 5. Bewertung von Sozialverhalten und Lernverhalten
  - 5.1 In den Schuljahrgängen 5 bis 10 werden Sozialverhalten und Lernverhalten unter Berücksichtigung der Entwicklung der Schülerinnen und Schüler durch Noten bewertet und im Rahmen der Beurteilung gemäß Nummer 8.4 verbal eingeschätzt.
  - 5.2 Der Bewertungsbereich Sozialverhalten umfasst zum Beispiel Hilfsbereitschaft, Zivilcourage, angemessenen Umgang mit Konflikten, Rücksichtnahme, Toleranz, Gemeinsinn, Beherrschtheit, die Fähigkeit zur Selbsteinschätzung, Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit sowie das Einhalten von Regeln und Absprachen.
  - 5.3 Der Bewertungsbereich Lernverhalten umfasst zum Beispiel Lernbereitschaft, Zielstrebigkeit, Ausdauer, Aufmerksamkeit, Regelmäßigkeit beim Erfüllen von Aufgaben, Initiative, Beteiligung am Unterricht, Selbstständigkeit, Kreativität, Sorgfalt und das Bereithalten notwendiger Unterrichtsmaterialien.
  - 5.4 Die Benotung des Sozialverhaltens und des Lernverhaltens sowie die Beurteilungen gemäß Nummer 8.4 erfolgen durch die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer. Dabei ist den in der jeweiligen Klasse tätigen Lehrkräften Gelegenheit zu geben, sich einzubringen.



## 6. Bewertungssysteme

6.1 In den Schuljahrgängen 5 bis 10 und in der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe erfolgt die Leistungsbewertung anhand von ganzen Noten nach dem Sechs-Noten-System. Außer in Zeugnissen kann auch die Notentendenz ausgewiesen werden.

6.2 Den Noten sind folgende Wortbedeutungen zugrunde zu legen:

- a) 1 = sehr gut;  
die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
- b) 2 = gut;  
die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
- c) 3 = befriedigend;  
die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
- d) 4 = ausreichend;  
die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
- e) 5 = mangelhaft;  
die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass notwendige Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
- f) 6 = ungenügend;  
die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Der Begriff „Anforderungen“ bezieht sich auf das jeweilige abschlussbezogene Niveau, die im Lehrplan oder in den



Rahmenrichtlinien festgelegten Ziele, Kompetenzen und Wissensbestände.

- 6.3 Die Bewertung der Klassenarbeiten soll nach folgendem Bewertungsschlüssel erfolgen, wobei die Lehrkraft bei erhöhten oder geringeren Anforderungen davon abweichen kann.

| Erreichte Leistung | Note |
|--------------------|------|
| ab 93 v. H.        | 1    |
| ab 75 v. H.        | 2    |
| ab 60 v. H.        | 3    |
| ab 40 v. H.        | 4    |
| ab 20 v. H.        | 5    |
| unter 20 v. H.     | 6    |

- 6.4 In der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe wird nach dem 15-Punkte-System bewertet.

- 6.5 Die Bewertung der Klausuren in der Qualifikationsphase erfolgt nach folgendem Schlüssel:

| Punkte                  | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9  | 8  |
|-------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|
| ab Leistung<br>in v. H. | 96 | 91 | 86 | 81 | 76 | 71 | 66 | 61 |

| Punkte                  | 7  | 6  | 5  | 4  | 3  | 2  | 1  | 0  |
|-------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|
| ab Leistung<br>in v. H. | 56 | 51 | 46 | 41 | 35 | 28 | 21 | 00 |

- 6.6 Neben der Leistungsbewertung in Form von Noten oder Punkten sind weitere Formen zur Verdeutlichung der individuellen Kompetenz- und Persönlichkeitsentwicklung anzuwenden.

Solche Formen sind zum Beispiel Lernentwicklungsbericht, Kompetenzraster, Bewertungsbogen, Diagnosebogen, Portfolio, Lernkontrakt, Selbstbewertung, wechselseitige Bewertung, Lerntagebuch, Rückmeldebogen, Zertifikat, Bewertungskonferenz.

Neben den Fachkompetenzen sind auch die überfachlichen Kompetenzen zu berücksichtigen.



- 6.7 Ein Lernentwicklungsbericht für die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler kann Teil des Zeugnisses werden und die Beurteilung nach Nummer 8.4 ersetzen. Die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz.
- 6.8 Die Bewertung des Sozialverhaltens und des Lernverhaltens erfolgt anhand von ganzen Noten nach dem Fünf-Noten-System. Den Noten sind folgende Wortbedeutungen zugrunde zu legen:
- a) 1 = sehr gut;  
die Note „sehr gut“ ist zu erteilen, wenn die aufgeführten Kriterien vorbildlich ausgeprägt sind.
  - b) 2 = gut;  
die Note „gut“ ist zu erteilen, wenn die aufgeführten Kriterien deutlich ausgeprägt sind.
  - c) 3 = befriedigend;  
die Note „befriedigend“ ist zu erteilen, wenn die aufgeführten Kriterien durchschnittlich ausgeprägt sind.
  - d) 4 = ausreichend;  
die Note „ausreichend“ ist zu erteilen, wenn die aufgeführten Kriterien schwach ausgeprägt sind.
  - e) 5 = mangelhaft;  
die Note „mangelhaft“ ist zu erteilen, wenn die aufgeführten Kriterien unzureichend ausgeprägt sind.
- 

## 7. Besondere Bestimmungen zur Leistungsbewertung

### 7.1 Leistungsbewertung bei Schülerinnen und Schülern im gemeinsamen Unterricht und in Förderschulen

- 7.1.1 Bei Schülerinnen und Schülern, die aufgrund eines sonderpädagogischen Förderbedarfs im Lernen ziel-different unterrichtet werden, kann im individuellen Einzelfall von den Festlegungen dieses Erlasses abgewichen werden. Die Schülerinnen und Schüler erhalten dann eine auf den individuellen Lernplan bezogene Bewertung.  
Die Dokumentation der erbrachten Leistungen im



gemeinsamen Unterricht erfolgt gemäß dem RdErl. des MK über Zeugnisse und Bescheinigungen der allgemeinbildenden Schulen vom 26. 7. 2011 (SVBl. LSA S. 235), geändert durch RdErl. vom 14. 5. 2012 (SVBl. LSA S. 84).

7.1.2 Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf, die zielgleich unterrichtet werden, erhalten Nachteilsausgleich unter Beachtung der Art, des Grades und des Umfangs ihres sonderpädagogischen Förderbedarfs. Ansonsten unterliegen diese Schülerinnen und Schüler den Anforderungen an die Leistungsbewertung nach diesem Erlass.

7.1.3 Für Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung sind geeignete Formen der Leistungsbewertung anzuwenden. Sie werden vorrangig verbal bewertet.


## 7.2 Leistungsbewertung bei diagnostizierten Lernstörungen in der Sekundarstufe I

7.2.1 Diagnostizierte Lernstörungen sind bei Leistungserhebungen entsprechend zu berücksichtigen. Dazu kommen Hilfen im Sinne eines Nachteilsausgleiches oder ein Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung in Betracht.

Vorrangig sind Hilfen im Sinne eines Nachteilsausgleiches vorzusehen. Mit Nachteilsausgleich erbrachte Leistungen sind gleichwertig. Alle Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung müssen ihre Grundlage in den individuellen Förderplänen der Schülerinnen und Schüler haben und dokumentiert sein.

7.2.2 Häufig genutzte Maßnahmen des Nachteilsausgleiches sind:

- a) veränderte Formen des Leistungsnachweises (z. B. Sprechen auf Band, Einzelsituation),
- b) Nutzung methodisch-didaktischer Hilfen (z. B. veränderte Gliederung, Lesepeifeil, größere

- 
- Schrift, veränderte Arbeitsblätter),
  - c) Einräumen von mehr Bearbeitungszeit,
  - d) Bereitstellen von technischen und didaktischen Hilfsmitteln (z. B. audio-visuelle Hilfen und Computer)  
und
  - e) differenzierte Aufgabenstellungen – in Ausnahmefällen auch in Klassenarbeiten.

7.2.3 Als Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung sind zulässig:

- a) verbale Bewertungen,
- b) Befreiung von der Benotung bei bestimmten Formen der Leistungsbewertung und Erteilung einer verbalen Einschätzung, die den individuellen Lernfortschritt widerspiegelt,
- c) Kompensation von bestimmten Formen der Leistungsbewertung durch andere, der diagnostizierten Lernstörung besser gerecht werdende Formen der Leistungsbewertung (z. B. stärkere Berücksichtigung mündlicher Leistungen)


sowie in besonderen Fällen:

- d) die Leistungsbewertung befristet entweder zu modifizieren oder auszusetzen.

7.2.4 Die Entscheidung über langfristig anzuwendende Maßnahmen nach den Nummern 7.2.2 und 7.2.3 trifft die Klassenkonferenz.

Über kurzfristige Anwendungen können die Lehrkräfte eigenverantwortlich entscheiden. Die Maßnahmen sind entsprechend dem Entwicklungsprozess anzupassen.

7.2.5 Die Maßnahmen nach den Nummern 7.2.2 und 7.2.3 sind mit den Schülerinnen und Schülern der Klasse zu besprechen. Die Erziehungsberechtigten sind entsprechend zu informieren.



Die Befreiung von der Benotung, die Kompensation bestimmter Formen der Leistungsbewertung sowie das Aussetzen oder Modifizieren der Bestimmungen der Leistungsbewertung sind auf dem Zeugnis unter „Bemerkungen“ auszuweisen.

### 7.3 Versäumnis, Verweigerung, Täuschung

7.3.1 Wird eine Leistungsfeststellung entschuldigt versäumt, so entscheidet die Fachlehrkraft über die Notwendigkeit und Art des Nachholens.

Der Nachweis einer vergleichbaren Leistung ist zu sichern.


7.3.2 Verweigerte oder unentschuldigt versäumte Leistungsfeststellungen werden mit der Note 6, in der Qualifikationsphase mit 0 Punkten bewertet. Dies gilt auch für angesetzte Nachschreibetermine.

7.3.3 Bedient sich eine Schülerin oder ein Schüler bei der Anfertigung eines schriftlichen Leistungsnachweises unerlaubter Hilfen, so ist dies eine Täuschung. Die Arbeit wird mit der Note 6 oder 0 Punkten bewertet. Ebenso kann unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit verfahren werden bei:

- a) einem Täuschungsversuch,
- b) Bereithaltung nicht zugelassener Hilfsmittel nach Beginn der Bearbeitungszeit sowie
- c) Handlungen zu fremdem Vorteil.

Bei geringem Umfang der Täuschungshandlung wird dabei in der Regel der ohne Täuschung erbrachte Teil bewertet; der übrige Teil wird als nicht erbracht gewertet. Bei Unklarheit über den Umfang der Täuschung ist durch die Fachlehrkraft die Wiederholung der Arbeit anzuordnen.

Wird eine Täuschung erst nach der Bewertung der Schülerleistung bekannt, so ist sie rückwirkend mit der Note 6 oder 0 Punkten zu bewerten.



7.3.4 Wer durch sein Verhalten eine Leistungsfeststellung so schwerwiegend stört, dass eine ordnungsgemäße Durchführung nicht möglich ist, kann von der Leistungsfeststellung ausgeschlossen werden. Die Lehrkraft entscheidet über die Bewertung der bis dahin erbrachten Leistungen.

## 8. Bildung von Zeugnisnoten; Beurteilung auf Zeugnissen

8.1 Zur Bildung der Zeugnisnoten werden alle Noten eines Faches unter Berücksichtigung der jeweiligen Notentendenz sowie der Leistungsentwicklung im Verlaufe des Schuljahres und der Schwerpunkte der Leistungsfeststellung zu einer Note zusammengefasst.

8.2 Die besondere Gewichtung gemäß Nummer 4.1.9 wird berücksichtigt.

8.3 Für die Bewertung der Kurshalbjahre in der Qualifikationsphase werden nur die Leistungen des jeweiligen Kurshalbjahres berücksichtigt.


8.4 Im Halbjahreszeugnis der Schuljahrgänge 5 bis 10 ist die Leistungs- und Verhaltensentwicklung der Schülerin oder des Schülers in einer kurzen verbalen Beurteilung auszuweisen. Die Aussagen müssen dem Ziel einer ermutigenden Erziehung dienen und Informationen für die Förderung der Schülerinnen und Schüler beinhalten.

## 9. Überprüfung erteilter Bewertungen

9.1 Die Überprüfung erteilter Bewertungen für Klassenarbeiten und Klausuren erfolgt gemäß Nummer 4.1.17 oder aufgrund von Nachfragen und Beschwerden der Erziehungsberechtigten oder der volljährigen Schülerinnen und Schüler.

9.2 Im Falle von Nachfragen und Beschwerden, die sich auf alle Leistungsbewertungen und Zeugnisnoten beziehen können, obliegt die Klärung der entsprechenden Fachlehrkraft. Sind die Erziehungsberechtigten oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler mit dem Ergebnis der Klärung nicht einverstanden, haben sie die Möglichkeit, unter An-





gabe nachvollziehbarer Gründe eine Überprüfung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter zu verlangen. Der Schulleiterin oder dem Schulleiter sind dazu auf Anforderung sämtliche im Zusammenhang mit der Bewertung erforderlichen Unterlagen durch die Fachlehrkraft vorzulegen.

9.3 Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann die Stellungnahme einer zweiten Fachlehrkraft hinzuziehen. Den Erziehungsberechtigten oder den volljährigen Schülerinnen und Schülern wird das Ergebnis der Überprüfung mitgeteilt, auf Verlangen auch schriftlich.

10. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser RdErl. tritt am 1.8.2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Bezugs-RdErl. außer Kraft.

## **7.5 KONFERENZVERORDNUNG (KOVO).**

Vom 2. August 2005.

---

einschließlich:

- Ä-VO der Konferenzverordnung vom 19. September 2008 (GVBl. LSA S. 307)
- Gesetz v. 2.2.2011 – GVBl. LSA S. 58, 59)
- 2. Ä-VO vom 22.7.2013 (GVBl. LSA S. 397)


Aufgrund von § 29 Abs. 3 in Verbindung mit § 82 Abs. 2 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. August 2005 (GVBl. LSA S. 520), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Juli 2008 (GVBl. LSA S. 280) wird verordnet:

---

### **§ 1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

---

(1) DIE KONFERENZEN BERATEN UND BESCHLIESSEN ÜBER ALLE WESENTLICHEN ANGELEGENHEITEN DER SCHULE. DIE MITGLIEDER ALLER KONFERENZEN ARBEITEN VERTRAUENSVOLL UND MIT DEM ZIEL DER EINIGUNG ZUSAMMEN. DIE KLASSENKONFERENZ WIRD VON DER KLASSENLEHRERIN ODER VOM KLASSEN-



LEHRER, DIE FACHKONFERENZ VON EINER VON DER SCHULLEITERIN ODER VOM SCHULLEITER BEAUFTRAGTEN FACHLEHRKRAFT GELEITET. DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER HAT DAS RECHT, AN ALLEN KONFERENZEN TEILZUNEHMEN UND DAS WORT ZU ERGREIFEN.

---

- (2) FÜR DIE SCHULLEITERIN ODER DEN SCHULLEITER, FÜR DIE LEHRKRÄFTE UND DIE VERTRETER DER PÄDAGOGISCHEN MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER GEHÖRT DIE TEILNAHME AN DEN KONFERENZEN, DEREN MITGLIEDER SIE SIND, ZU DEN DIENSTPFLICHTEN. DIE VERTRETER DER ELTERN UND SCHÜLER SOWIE DER SONSTIGEN VERTRETER VERPFLICHTETEN SICH ZUR TEILNAHME DURCH DIE ANNAHME DER WAHL ODER DURCH IHRE BESTELLUNG.

LEHRKRÄFTE KÖNNEN VON DER SCHULLEITERIN ODER VOM SCHULLEITER IN BEGRÜNDETEN FÄLLEN VON EINZELNEN BERATUNGEN BEFREIT WERDEN. FÜR LEHRKRÄFTE, DIE AN MEHREREN SCHULEN EINGESETZT ODER NEBENBERUFLICH TÄTIG SIND, BESTEHT DIE TEILNAHMEVERPFLICHTUNG, WENN EIN UNMITTELBARER ZUSAMMENHANG MIT DEM VON IHNEN ERTEILTEN UNTERRICHT BESTEHT.

---

- (3) DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER LEITET DIE GESAMTKONFERENZ. SIE ODER ER ÜBERNIMMT AUCH DIE LEITUNG DER KLASSENKONFERENZEN, WENN DIESE GEMÄSS § 28 ABS. 3 SATZ 3 NR. 4 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT SOWIE ÜBER ABSCHLÜSSE IN DER SEKUNDARSTUFE I, DIE EINE PRÜFUNG ODER LEISTUNGSFESTSTELLUNG VORAUSSETZEN, BERATEN UND ENTSCHEIDEN.
- 

## **§ 2 ORGANISATION**

---

- (1) DIE BERATUNGEN DER KONFERENZEN SIND NICHT ÖFFENTLICH; SIE WERDEN GRUNDSÄTZLICH AUSSERHALB DER UNTERRICHTSZEIT, DIE GESAMTKONFERENZ AUSSERHALB DER NORMALEN ARBEITSZEIT ABGEHALTEN. DIE KONFERENZ KANN MIT EINFACHER MEHRHEIT ÜBER DEN TEILNAHMEBERECHTIGTEN PERSONENKREIS HINAUS WEITERE PERSONEN ZU EINZELNEN BERATUNGEN HINZUZIEHEN.



- (2) DIE GESAMTKONFERENZ WIRD VON DER SCHULLEITERIN ODER DEM SCHULLEITER EINBERUFEN. DIE EINBERUFUNG ERFOLGT MINDESTENS DREI WOCHEN VOR DER GESAMTKONFERENZ UNTER BENENNUNG VON ORT, ZEIT UND TAGESORDNUNG. DIE FRIST MUSS SO BEMESSEN SEIN, DASS DER SCHULELTERNRAT UND DER SCHÜLERRAT DIE MÖGLICHKEIT HABEN, ANSTEHENDE BESCHLÜSSE VORZUBERATEN.

IN DRINGENDEN FÄLLEN KANN VON DER EINHALTUNG DER FRIST ABGESEHEN WERDEN. IN DIESEN FÄLLEN IST DIE EINLADUNG MIT EINER ENTSPRECHENDEN BEGRÜNDUNG ZU VERSEHEN. DIE BEKANNTGABE ERFOLGT FÜR SCHULANGEHÖRIGE DURCH AUSHANG. DIE ELTERNVERTRETER, SCHÜLERVERTRETER, ARBEITGEBER UND ARBEITNEHMER SOWIE SONSTIGE NICHT SCHULANGEHÖRIGE TEILNEHMERINNEN UND TEILNEHMER WERDEN SCHRIFTLICH EINGELADEN.

- (3) DIE KLASSEN- ODER FACHKONFERENZ WIRD VON DER ODER DEM VORSITZENDEN IM EINVERNEHMEN MIT DER SCHULLEITERIN ODER DEM SCHULLEITER EINBERUFEN. DIE EINBERUFUNG ERFOLGT MINDESTENS ZWEI WOCHEN VOR DER KLASSEN- ODER FACHKONFERENZ.

IN DRINGENDEN FÄLLEN KANN VON DER EINHALTUNG DER FRIST ABGESEHEN WERDEN. FÜR DIE BEKANNTGABE DER EINLADUNGEN GILT ABSATZ 2 ENTSPRECHEND.

### § 3 VERFAHREN

- (1) DIE VORSITZENDE ODER DER VORSITZENDE SETZT DIE TAGESORDNUNG FÜR BERATUNGEN DER KONFERENZEN FEST. JEDES STIMMBERECHTIGTE MITGLIED EINER KONFERENZ SOWIE DER SCHULELTERNRAT UND DER SCHÜLERRAT KÖNNEN BEI DER ODER BEI DEM VORSITZENDEN DIE BEHANDLUNG ZUSÄTZLICHER TAGESORDNUNGSPUNKTE SCHRIFTLICH BIS ZUM TAGE VOR DER BERATUNG BEANTRAGEN.

WIDERSPRICHT DIE MEHRHEIT DER ANWESENDEN STIMMBERECHTIGTEN MITGLIEDER DER AUFNAHME ZUSÄTZLICHER TAGESORDNUNGSPUNKTE, SO SIND DIESE AUF DER NÄCHSTEN BERATUNG ZU BEHANDELN.




- (2) EINE KONFERENZ IST BESCHLUSSFÄHIG, WENN SIE ORDNUNGSGEMÄSS ZUR BERATUNG GELADEN WURDE UND MEHR ALS DIE HÄLFTE DER STIMMBERECHTIGTEN MITGLIEDER ANWESEND IST. BESCHLUSSFASSUNGEN ERFOLGEN IN OFFENER ABSTIMMUNG MIT EINFACHER MEHRHEIT DER ANWESENDEN STIMMBERECHTIGTEN. BEI STIMMENGLEICHHEIT IST EIN ANTRAG ABGELEHNT.

IN DER GESAMTKONFERENZ IST STIMMENTHALTUNG MÖGLICH, BEI STIMMENGLEICHHEIT ENTSCHIEDET DIE STIMME DER SCHULLEITERIN ODER DES SCHULLEITERS. BEI IHREN BERATUNGEN IST AUF WUNSCH VON MINDESTENS DREI ANWESENDEN STIMMBERECHTIGTEN EINE GEHEIME ABSTIMMUNG DURCHZUFÜHREN. WENN SACHVERHALTE BESPROCHEN WERDEN, DIE EIN MITGLIED DER KONFERENZ, SEINEN EHEGATTEN, SEINEN EINGETRAGENEN LEBENSPARTNER, EINEN VERWANDTEN ODER VERSCHWÄGERTEN BIS ZUM DRITTEN GRAD ODER EINE VON IHM KRAFT GESETZES ODER VOLLMACHT VERTRETENE NATÜRLICHE ODER JURISTISCHE PERSON BETREFFEN, IST EINE TEILNAHME DES MITGLIEDS AN BERATUNG UND ABSTIMMUNG UNZULÄSSIG; EINE ANHÖRUNG IST MÖGLICH.

- 
- (3) DIE BERATUNG EINZELNER TAGESORDNUNGSPUNKTE KANN MIT ZWEIDRITTELMehrheit ODER AUF WUNSCH DER SCHULLEITERIN ODER DES SCHULLEITERS FÜR VERTRAULICH ERKLÄRT WERDEN. IN DIESEM FALL HABEN ALLE KONFERENZTEILNEHMER DIE VERTRAULICHKEIT STRENG ZU WAHREN.

- 
- (4) ÜBER JEDE BERATUNG IN EINER KONFERENZ WIRD EIN PROTOKOLL ANGEFERTIGT, AUS DEM DIE ERGEBNISSE NACHVOLLZIEHBAR HERVORGEHEN. ZU DER ABFASSUNG SIND DIE LEHRKRÄFTE IM WECHSEL VERPFLICHTET.

DAS PROTOKOLL MUSS ENTHALTEN: ORT, DATUM, BEGINN UND ENDE DER BERATUNG, DIE NAMEN DER ANWESENDEN STIMMBERECHTIGTEN UND DER SONSTIGEN TEILNEHMER – ES GENÜGT DIE BEILAGE EINER STANDARDISIERTEN, MIT NAMENSZUG ABGEZEICHNETEN TEILNEHMERLISTE, AUF DER FEHLENDE MITGLIEDER EBENSO FESTZUHALTEN SIND WIE DIEJENIGEN, DIE DIE SITZUNG VORZEITIG VERLASSEN – DIE TAGESORDNUNG SOWIE EINEN HINWEIS AUF ORDNUNGSGE-



MÄSSE LADUNG. BEI GESAMTKONFERENZEN IST EIN ERGEBNISPROTOKOLL ZU FERTIGEN, DAS AUSSCHLIESSLICH DIE BERATUNGS-, BESCHLUSS- UND ABSTIMMUNGSERGEBNISSE ZU DEN EINZELNEN TAGESORDNUNGSPUNKTEN ENTHÄLT. DIES WIRD IN GEEIGNETER WEISE IN DEN SCHULEN AUSGEHÄNGT; DIE ELTERNVERTRETER ERHALTEN EINEN ABDRUCK. WENN ZU EINZELNEN TAGESORDNUNGSPUNKTEN VERTRAULICHKEIT BESCHLOSSEN WURDE, ERHÄLT DAS PROTOKOLL EINEN ENTSPRECHENDEN VERMERK.

ZU DEN SCHULAKTEN WIRD EINE NICHT VERÖFFENTLICHTE ANLAGE ZUM PROTOKOLL GENOMMEN, DIE ÜBER DEN VERTRAULICH BEHANDELTEN SACHVERHALT AUSKUNFT GIBT. PROTOKOLLE ÜBER FACHKONFERENZEN UND KLASSENKONFERENZEN SIND UNTER UMSTÄNDEN AUSFÜHRLICHER ABZUFASSEN. DIE ERGEBNISSE SIND NUR INSO FERN IN KURZFORM ZU VERÖFFENTLICHEN, ALS DIE GESAMTE SCHULE BETROFFEN IST. BESCHLÜSSE, DIE ZUM BEISPIEL EINZELNE KLASSEN BETREFFEN, BESPRICHT DIE KLASSENLEHRERIN ODER DER KLASSENLEHRER MIT DIESER. BERATUNGSERGEBNISSE UND BESCHLÜSSE ÜBER EINZELNE PERSONEN, INSBESONDERE GEMÄSS § 28 ABS. 3 SATZ 3 NRN. 3 UND 4 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT WERDEN NICHT VERÖFFENTLICHT. DAS PROTOKOLL IST VOM SCHRIFTFÜHRER UND VON DER ODER DEM VORSITZENDEN ZU UNTERZEICHNEN.

DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER BESTÄTIGT, FALLS SIE ODER ER DIE BERATUNG NICHT SELBST GELEITET HAT, DIE KENNTNISNAHME DURCH UNTERSCHRIFT. IN DER NÄCHSTEN BERATUNG IST DAS PROTOKOLL ZU GENEHMIGEN.


ES IST IN DER SCHULE ZEHN JAHRE LANG AUFZUBEWAHREN, DEN TEILNEHMERN DER BETREFFENDEN BERATUNG UND SONSTIGEN BEFUGTEN IST AUF WUNSCH EINSICHT ZU GEWÄHREN. DIE ANFERTIGUNG VON ABSCHRIFTEN UND KOPIEN AUS NICHT VERÖFFENTLICHEN PROTOKOLLEN IST UNSTATTHAFT.

---

#### **§ 4 DURCHFÜHRUNG DER KONFERENZEN**

---

- (1) DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER IST GEMÄSS § 26 ABS. 2 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT FÜR DIE DURCHFÜHRUNG ALLER KONFERENZBESCHLÜSSE



VERANTWORTLICH UND INFORMIERT DARÜBER DIE GESAMTKONFERENZ.

VERSTÖSST EIN BESCHLUSS EINER KONFERENZ NACH ÜBERZEUGUNG DER SCHULLEITERIN ODER DES SCHULLEITERS GEGEN RECHTS- ODER VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN, GEGEN EINE BEHÖRDLICHE ANORDNUNG ODER GEGEN ALLGEMEIN ANERKANNTE PÄDAGOGISCHE GRUNDSÄTZE ODER BEWERTUNGSMASSTÄBE, SO HAT DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER GEMÄSS § 26 ABS. 4 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT ZU VERFAHREN.

- 
- (2) DIENSTBERATUNGEN WERDEN NICHT EINBERUFEN, UM AUFGABEN WAHRZUNEHMEN, DIE DAS SCHULGESETZ DES LANDES SACHSEN-ANHALT DEN KONFERENZEN ZUGETEILT HAT.

---

## **§ 5 DIE GESAMTKONFERENZ**

---

- (1) DIE SCHULLEITERIN ODER DER SCHULLEITER ERMITTELT ZU BEGINN DES SCHULJAHRES AN HAND DER ZAHL DER AN DER SCHULE TÄTIGEN LEHRKRÄFTE – EINSCHLIESSLICH DER ZAHL DER VERTRETER DER PÄDAGOGISCHEN MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER GEMÄSS § 29 ABS. 1 SATZ 1 NR. 2 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT – DIE ANZAHL DER ELTERN- UND SCHÜLERVERTRETER IN DER GESAMTKONFERENZ. IN EINER SCHULE, IN DER DIE ELTERN- UND SCHÜLERVERTRETUNGEN GEBILDET WERDEN, STELLEN BEI EINER UNGERADEN ZAHL VON LEHRKRÄFTEN DIE ELTERN- UND SCHÜLERVERTRETER JE DIE HÄLFTE DER UM EINS ERHÖHTEN ANZAHL DER LEHRKRÄFTE.

SOWEIT IN KLASSEN VON SCHULEN DER SEKUNDARSTUFE II (BERUFSBILDENDE SCHULEN UND SCHULEN DES ZWEITEN BILDUNGSWEGES) KEINE ELTERNVERTRETUNGEN GEMÄSS § 4 ABS. 5 DER ELTERNWAHLORDNUNG VOM 22. AUGUST 1997 (GVBL. LSA S. 821), ZULETZT GEÄNDERT DURCH VERORDNUNG VOM 29. OKTOBER 2004 (GVBL. LSA S. 766) GEBILDET WERDEN, NEHMEN SCHÜLERVERTRETER ANTEILIG DIE PLÄTZE DER ELTERNVERTRETER IN DER GESAMTKONFERENZ EIN. MINDESTENS EIN PLATZ FÜR DIE ELTERNVERTRETER IN DER GESAMTKONFERENZ



IST VORZUSEHEN, WENN IN EINER KLASSE ELTERNVERTRETER ZU WÄHLEN SIND. IM ÜBRIGEN IST NACH DER ÜBLICHEN RUN-  
DUNGSREGEL VORZUGEHEN.

SOWEIT IN EINER SCHULE MEHR ALS 16 LEHRKRÄFTE EINSCHLIESSLICH DER VERTRETER DER PÄDAGOGISCHEN MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER GEMÄSS § 29 ABS. 1 SATZ 1 NR. 2 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT TÄTIG SIND, WIRD DIE GESAMTZAHL DER STIMMBERECHTIGTEN MITGLIEDER AUF 34 BEGRENZT. IN DIESEM FALL WÄHLEN DIE PÄDAGOGISCHEN MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER HÖCHSTENS ZWEI VERTRETER FÜR DIE GESAMTKONFERENZ. DER STELLVERTRETENDE SCHULLEITER ODER DIE STELLVERTRETENDE SCHULLEITERIN IST STIMMBERECHTIGTES MITGLIED. DIE ÜBRIGEN LEHRKRÄFTE HABEN AUS IHREM KREIS EINE ENTSPRECHENDE ZAHL VON VERTRETERN ZU WÄHLEN. DIE ELTERN- UND SCHÜLERVERTRETER SIND MIT JEWEILS ACHT MITGLIEDERN IN DER GESAMTKONFERENZ VERTRETEN.

- 
- (2) DIE GESAMTKONFERENZ TAGT MINDESTENS EINMAL IM SCHULHALBJAHR. SIE TRITT AUSSERDEM AUF WUNSCH DER SCHULLEITERIN ODER DES SCHULLEITERS ZUSAMMEN ODER WENN EIN FÜNFTEL IHRER MITGLIEDER DIES SCHRIFTLICH BEANTRAGT. DIE GESAMTKONFERENZ KANN MIT DREIVIERTEL MEHRHEIT DER SCHULLEITERIN ODER DEM SCHULLEITER MIT DEREN ODER DESSEN EINVERSTÄNDNIS BESTIMMTE AUFGABEN IHRES ZUSTÄNDIGKEITSBEREICHES LÄNGSTENS AUF DIE DAUER VON ZWEI SCHULJAHREN ÜBERTRAGEN.

- 
- (3) DIE GESAMTKONFERENZ BERÄT UND BESCHLIESST INSBESONDERE ÜBER

DIE AUFGABEN GEMÄSS § 28 ABS. 1 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT,

DIE ANGELEGENHEITEN GEMÄSS § 1 ABS. 4A DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT,

DIE MASSNAHMEN ZUR QUALITÄTSSICHERUNG GEMÄSS § 11A DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT UND



DIE AUFGABEN GEMÄSS § 24 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT.

---

- (4) EINE EINBRINGUNG VON BESCHLUSSVORSCHLÄGEN IM RAHMEN DER GESAMTKONFERENZ, OHNE DASS DER SCHULELTERNRAT ODER DER SCHÜLERRAT DIE MÖGLICHKEIT HATTE, DIESE VORZUBERATEN, IST NUR IM AUSNAHMEFALL MÖGLICH UND BEDARF DER ZUSTIMMUNG EINER ZWEIDRITTELMehrheit DER ANWESENDEN STIMMBERECHTIGTEN DER GESAMTKONFERENZ.
- 

## **§ 6 DIE FACHKONFERENZ**

---

- (1) DIE FACHKONFERENZ TAGT MINDESTENS EINMAL IM SCHULJAHR, IM ÜBRIGEN AUF WUNSCH DER GESAMTKONFERENZ, DER SCHULLEITERIN ODER DES SCHULLEITERS ODER AUF SCHRIFTLICHEN ANTRAG VON EINEM DRITTEL DER STIMMBERECHTIGTEN MITGLIEDER. ZUR TEILNAHME SIND ALLE LEHRKRÄFTE MIT ENTSPRECHENDER LEHRBEFÄHIGUNG VERPFLICHTET, AUCH WENN SIE IM LAUFENDEN SCHULJAHR DIESES FACH NICHT UNTERRICHTEN, SOWIE ALLE FACHFREMD IM JEWEILIGEN FACH UNTERRICHTENDEN. VOR ALLEM AN KLEINEREN SCHULEN WIRD ES SICH EMPFEHLEN, DIE PROBLEME EINZELNER FÄCHER IN FACHBEREICHSKONFERENZEN ZU BESPRECHEN.

DIE ZAHL DER GEMÄSS § 29 ABS. 2 NR. 2 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT ZU BESTIMMENDEN VERTRETER DER ELTERN UND SCHÜLER SOLLTE JEWEILS NICHT MEHR ALS FÜNF BETRAGEN.

---

- (2) ZU DEN AUFGABEN DER FACHKONFERENZEN GEHÖRT ES INSBESONDERE ÜBER

GRUNDSÄTZE ZUR FACHDIDAKTISCHEN UND FACHMETHODISCHEN ARBEIT SOWIE DER FACHSPEZIFISCHEN LEISTUNGSBEWERTUNG,

BESCHLUSSVORLAGEN FÜR DIE GESAMTKONFERENZ ZU LEHR- UND LERNMITTELN,

AUFBAU UND BETREUUNG VON SAMMLUNGEN UND FACHRÄUMEN,





KOORDINIERUNG DER ARBEIT DER FACHLEHRKRÄFTE,  
FRAGEN FACHSPEZIFISCHER FORTBILDUNG,  
KOOPERATION MIT ANDEREN FACHKONFERENZEN ZUM FACH-  
VERBINDENDEN UND FÄCHERÜBERGREIFENDEN UNTERRICHT  
UND FACHSPEZIFISCHE MASSNAHMEN DER QUALITÄTSSICHE-  
RUNG ZU BERATEN UND ZU BESCHLIESSEN.

---

## § 7 DIE KLASSENKONFERENZ


---

- (1) DIE KLASSENKONFERENZ TAGT MINDESTENS DREIMAL IM SCHULJAHR, JEWEILS EINMAL ZUR VORBEREITUNG DER ZEUG-  
NISSE UND MINDESTENS EIN WEITERES MAL UM INSBESONDERE  
PÄDAGOGISCHE FRAGEN SOWIE DIE INDIVIDUELLE LERN- UND  
LEISTUNGSENTWICKLUNG DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER  
ZU ERÖRTERN. IM ÜBRIGEN AUF WUNSCH DER GESAMTKONFE-  
RENZ, DER SCHULLEITERIN ODER DES SCHULLEITERS, DER KLAS-  
SENLEHRERIN ODER DES KLASSENLEHRERS ODER WENN EIN  
DRITTER DER STIMMBERECHTIGTEN MITGLIEDER DIES SCHRIFT-  
LICH BEANTRAGT.

DIE STIMMBERECHTIGTEN MITGLIEDER KÖNNEN MIT MEHRHEIT  
DIE SCHÜLERVERTRETER UND GEGEBENENFALLS DIE ELTERN-  
VERTRETER VON DER BERATUNG ÜBER EINZELNE SCHÜLERIN-  
NEN UND SCHÜLER AUSSCHLIESSEN, WENN DIE PERSÖNLICH-  
KEITSRECHTE DER SCHÜLERIN ODER DES SCHÜLERS ODER DER  
ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN IN BESONDERER WEISE BETROF-  
FEN SEIN KÖNNTEN.

IN JEDEM FALL GILT FÜR ALLE ANWESENDEN TEILNEHMER  
STRENGE VERTRAULICHKEIT. DIE ZAHL DER GEMÄSS § 29 ABS. 2  
NR. 2 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-ANHALT ZU  
BESTIMMENDEN VERTRETER DER ELTERN UND SCHÜLER SOLLTE  
JEWEILS NICHT MEHR ALS FÜNF BETRAGEN.

- 
- (2) ZU DEN AUFGABEN DER KLASSENKONFERENZ GEHÖRT ES, NEBEN  
DEN IN § 28 ABS. 3 DES SCHULGESETZES DES LANDES SACHSEN-  
ANHALT GENANNTEN ANGELEGENHEITEN INSBESONDERE ÜBER  
BILDUNGS- UND ERZIEHUNGSARBEIT DER KLASSE, ZUSAMMEN-  
ARBEIT VON LEHRERN, SCHÜLERN, ELTERN, ORDNUNGSMASSNAH-



MEN, ART UND UMFANG VON HAUSAUFGABEN, ARBEITS- UND SOZIALVERHALTEN IN DER KLASSE, FACHÜBERGREIFENDE ZUSAMMENARBEIT, ZUSAMMENARBEIT MIT AUSSERSCHULISCHEN EINRICHTUNGEN UND ABSCHLÜSSE IN DER SEKUNDARSTUFE I, DIE EINE PRÜFUNG ODER LEISTUNGSFESTSTELLUNG VORAUSSETZEN ZU BERATEN UND ZU BESCHLIESSEN.

---

### **§ 8 PÄDAGOGISCHE MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER AN FÖRDERSCHULEN**

---

An den Förderschulen können pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Bedarf an den Fachkonferenzen teilnehmen. An den Klassenkonferenzen nehmen sie teil, soweit sie konkret in einer Klasse tätig sind. Die vorstehenden Bestimmungen hinsichtlich der Lehrkräfte gelten für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend.

---

### **§ 9 IN-KRAFT-TRETEN**

---

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Magdeburg, den 2. August 2005

Der Kultusminister des Landes Sachsen-Anhalt



## IMPRESSUM



HERAUSGEBER:  
Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt  
Turmschanzenstraße 32 · 39114 Magdeburg  
[www.mk.sachsen-anhalt.de](http://www.mk.sachsen-anhalt.de)

REDAKTION:  
Silke Stegemann



WICHTIGE ADRESSEN:  
Landesschülerrat Sachsen-Anhalt  
Turmschanzenstr. 32 · 39114 Magdeburg  
Tel.: 0391-567 3687 · Fax: 0391-567 3804  
[www.landesschulerrat-lsa.net](http://www.landesschulerrat-lsa.net)  
[lsr@mk.sachsen-anhalt.de](mailto:lsr@mk.sachsen-anhalt.de)



Landeselternrat Sachsen-Anhalt  
Turmschanzenstr. 32 · 39114 Magdeburg  
Tel.: 0391-567 3858 · Fax: 0391-567 3859  
[www.landeselternrat-lsa.de](http://www.landeselternrat-lsa.de)  
[info@landeselternrat-lsa.de](mailto:info@landeselternrat-lsa.de)

---

### HINWEISE ZUM INHALT:

Auszüge aus dem Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Februar 2013 (GVBl. LSA S. 68), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 23. Januar 2013 (GVBl. LSA S. 38, 44)

Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesem Handbuch für Schülervertretungen gelten jeweils in weiblicher und in männlicher Form.

Redaktionsschluss: Juni 2013, 1. aktualisierte Auflage

Diese Publikation wurde im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Landesregierung Sachsen-Anhalt herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben politischer Informationen oder Werbemittel. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Publikation nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zugunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte.

### Bildnachweis:

Landesschülerrat Sachsen-Anhalt  
Seite 15, 31, 55, 57, 69, 99  
Fotolia.com:  
Seite 4, 6, 24, 26, 70, 72, 100

---

### Gestaltung und Realisierung:

Buff + Meine • Werbeagentur GmbH  
[www.b-m-werbeagentur.de](http://www.b-m-werbeagentur.de)

